TPR

Protecting Title Integrity
Through Innovation

The Property Registry

2005/2006 ANNUAL REPORT

2007-01526/

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter 2

Deputy Minister's Letter 3

The Property Registry Advisory Board 4

Chief Operating Officer's Message 5

Agency Profile 7

Initiatives 13

Performance Measures 19

Financial Report 27

- Results of Operations 28
- Management's Report 32
- Auditors' Report 35
- Financial Statements
  - Balance Sheet 36
  - Statement of Earnings and Retained Earnings 37
  - Statement of Cash Flows 38
  - Notes to Financial Statements 39
  - Schedules 44

Agency Governance 46

MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour the Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Annual Report of The Property Registry Agency for the fiscal year ending March 31, 2006.

Respectfully submitted,

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Manitoba

Deputy Minister of Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Minister:

I have the honour of submitting the Annual Report of The Property Registry for your consideration. This report summarizes Agency activity for the fiscal year ended March 31, 2006, the Agency's ninth year of operation as a Special Operating Agency.

The Property Registry continues to meet their performance targets.

I would like to thank the Advisory Board for their valuable advice throughout the year and the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to client service.

Respectfully submitted,

Deputy Minister
Finance

ADVISORY BOARD

Chair

M. Alexandra Morton, Q.C.
Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs Division
Manitoba Finance

Members

Dan Biles
Manager, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King
Lawyer
Pitblado LLP

Robert Crierie
Manager of Acceptance
Winnipeg Land Titles Office

John Kulchycki
Manitoba Land Surveyor
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
Provincial Municipal Assessor
Department of Intergovernmental Affairs

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer
The Property Registry

Richard M. Wilson, Mark Boreskie, Bruce King, Dan Biles, Robert Crierie, M. Alexandra Morton, QC, John Kulchycki.

CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE

On behalf of The Property Registry, I extend my appreciation to staff and to the Agency's Advisory Board for contributing to the Agency's success.

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer

I am pleased to present the ninth Annual Report of The Property Registry for the 2005/2006 Fiscal Year.

This report provides an overview of the Agency and outlines the accomplishments during the ninth year of operations as a Special Operating Agency.

Revenues and volumes of transactions with the Agency continued to be strong, with a robust real estate market in the City of Winnipeg. Turnaround time for registrations remained acceptable.

Significant achievements for the year included:

- Continuation of the Agency's Employee Succession Project.
- Continuation of the Records Preservation Project. Over 1,500,000 documents have been filmed to date.

Agency Profile

Mandate

The Registry's main function is to maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

8 *AGENCY PROFILE*

HISTORICAL PERSPECTIVE

Land Titles

The Land Titles Office of The Property Registry administers the provincial systems of landholding in accordance with *The Real Property Act*, *The Registry Act* and other related *Acts*, and maintains the written and drawn legal descriptions ("survey fabric") of all land in the Province of Manitoba.

The Registry Act was one of the first statutes passed after Manitoba became a province in 1870. Under this "Old" System, the Land Titles Office does not issue or guarantee title, but merely maintains a register ("abstract") showing the particulars of documents ("instruments") on file that affect a piece of land. Ownership is transferred by way of deed. On a sale, the purchaser must examine not only the deed, but also every conveyance and instrument ever filed on the land. If the chain of title to the vendor is not complete, the vendor does not have a good title to convey to the purchaser.

The Real Property Act was passed in 1885, and introduced the Torrens or "New" System to Manitoba. Title to land is issued by the Land Titles Office and, once issued, is generally considered to be conclusive evidence of ownership. On a sale, the purchaser must examine only the vendor's title and the interests registered against that title. A person deprived of land due to the operation of the Act or who suffers loss or damage as a result of an error or omission of the Land Titles Office, is entitled to claim for reimbursement from the Land Titles Assurance Fund.

In addition to the documents that transfer interests in land, the office also accepts those that affect interests in land, such as mortgages, liens and discharges. To ensure the integrity of the titles, all survey plans are examined and registered in the Land Titles Office. Surveys going back to the 1870s are on file.

Personal Property Registry

The Personal Property Registry was established under Part IV of *The Personal Property Security Act*. It is a "notice filing system," replacing a "document filing system" that had been in effect under four statutes before September 1, 1978.

The Personal Property Registry records and provides information for the public concerning corporate securities, appointments of receivers, and security interests in collateral under The Personal Property Security Act. It provides a central registry for notices and liens on personal property included in 12 other statutes.

Under *The Personal Property Security Act*, anyone who suffers loss or damage as a result of reliance on a certificate that has an error or omission is entitled to claim for reimbursement. Payment of successful claims is made by the Consolidated Fund of the Government of Manitoba.

Agency Status

In April 1996, the Land Titles Office and The Personal Property Registry, which formed The Property Rights Division of Manitoba Justice, were transferred to Manitoba Consumer and Corporate Affairs, and now forms part of the Department of Finance.

The Property Registry was formed April 1, 1997, merging the two registries. The Property Registry has now completed its ninth year as a Special Operating Agency.

AGENCY STRUCTURE

The Property Registry consists of two registries, the Land Titles Office and the Personal Property Registry. The Land Titles Office has six offices, one located in Winnipeg and five regional offices located in Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin and Neepawa. The Land Titles Office includes a Surveys Branch and Administration Office, both located in Winnipeg. The District Registrars are responsible for their respective districts and the Examiner of Surveys is responsible for the Surveys Branch.

The Chief Operating Officer, known as the Registrar General for statutory purposes, reports to the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division. The Director, Finance and Systems, Registrar of Personal Property Registry, Examiner of Surveys and the District Registrars report to the Registrar General and Chief Operating Officer. The Director, Finance and Systems is responsible for the financial and systems areas of the Registry. The Personal Property Registry is a central registry with one office in Winnipeg. The Registrar of Personal Property Security is responsible for that office. There are currently 151 staff years within the Registry, plus seven term staff.

The Registry's management team consists of the Registrar General as Chief Operating Officer, the Deputy Registrar General and the District Registrar for the Winnipeg Land Titles Office, the Director, Finance and Systems, the Examiner of Surveys and the Registrar of Personal Property Security.

The Registry's Advisory Board provides advice on the Agency's strategic operations, mandate, structure, business priorities and finances. The Board will also comment on the Agency's performance through review of business plans and reports.

ADVISORY BOARD

The Advisory Board is appointed by the Minister of Finance and comprises of:

- the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, who acts as Chair;
- one member representing internal government clients;
- one practising lawyer;
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's lines of business;
- one Agency staff representative.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

MANDATE

The Agency's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

The ongoing goals of the Agency are to:

- ensure accurate, orderly and timely registration of documents,
- maintain the integrity of the system by ensuring proper adherence to all legal, survey and statutory requirements, including issuance of titles and maintenance of the survey fabric,
- provide cost-effective services,
- provide timely, efficient and courteous service and information to clients,
- maintain, preserve and protect all types of records,
- build and maintain a working environment that stimulates initiative and involvement of staff and encourages active participation toward reaching goals,
- generate appropriate revenue and increase cost recovery to provide economic viability, while maintaining an acceptable net revenue position for the government,
- minimize claims against the Agency.

MISSION STATEMENT

To operate modern, efficient, accessible registries that provide quality, assured and reliable information on interests in real and personal property.

MARKETS

The most significant clients of the Agency are the residents of Manitoba.

The Land Titles Office provides not only a record of land ownership within the Province, but also a registry that facilitates commercial transactions securing billions of dollars each year. Land Titles Offices also provide professional services to financial institutions, surveyors, the legal profession and the real estate industry. The Personal Property Registry clients include the legal profession, banks, credit unions, other financial institutions, wholesalers, retailers, and vehicle dealers. Many departments of all levels of government, including municipalities, are frequent users of information held by the Agency's registry systems.

The public and other government agencies rely heavily on the veracity of the Land Titles Office and the Personal Property Registry to form a fundamental source for their own databases, systems and business processes.

12 *AGENCY PROFILE*

The Land Titles Office is the primary registry system for the recording of landholding and plans in Manitoba. Crown land leases, mining claims, and transactions affecting federal land are not required to be entered in Land Titles registry databases. The Province and municipalities have their own registration requirements in respect to builders' liens on provincially and municipally owned land.

The Personal Property Registry has no public or private competitor. However, with online searching, there is a market for private agents to take a more active role for clients. These agents depend on the accuracy of information provided by the Personal Property Registry for the services they provide to their own clients.

PRODUCTS AND SERVICES

- reliable and secure title information and issuing certificates of title ownership,
- professional advice relating to land and interests in land,
- administers mortgage sale and tax sale proceedings and real property applications,
- records information about interests in collateral,
- information, records and certificates about The Property Registry,
- administers and collects land transfer tax on behalf of the Minister of Finance,
- provides title information to the City of Winnipeg and to the Province for property assessment purposes.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT

The Province of Manitoba has introduced a sustainable development policy, which establishes guidelines and principles to ensure that sustainable development objectives are considered in all government initiatives.

The Agency continues to participate in current programs and any educational programs which will assist in integrating sustainable development principles into procurement practises.

The Property Registry continues to recycle paper products and has established a program to reuse paper as memo pads for staff. This program not only reuses paper but saves costs for the Agency by avoiding the purchase of paper scratch or memo pads. Annually, the Agency re-circulates the recycling guidelines and introduces the purchase of all recycled paper photocopy products for Agency use.

The Property Registry has directed staff using Government vehicles to use ethanol fuel and promotes such use for all staff travelling on Government business.

The Agency purchases only remanufactured printer cartridges where permitted under existing leases and warranty provisions, and considers environmentally preferable products on Agency purchases.

Initiatives

The Property Registry is committed to the successful implementation and continuous improvement to Agency services...

RECORDS PRESERVATION

The Property Registry's Land Titles Office has records dating back to the 1880s.

Records in the Land Titles Office are being reviewed and appropriate methods of preserving them are being implemented. The primary methods of preservation include ongoing photocopying and creating security duplicate copies of certain records, such as "Old" System books. The Land Titles Office is microfilming all current registered documents as soon as feasible after they are registered, with security copies of these microfilms being sent to the Provincial Archives for security storage.

The major challenge facing the Agency is the preservation of the wide variety of vital records in existence. These include the title books and daily journals of registration of various types of instruments, as well as the various forms of index books that are required in order to find much of this information.

It is vital to the maintenance of a modern, efficient registry that Agency documents be preserved on a more regular basis using a well-established method such as microfilming.

As in the past, the Agency worked in partnership with Novus Imaging Solutions with regard to the microfilming of records and their indexing to the automated retrieval system. Novus is filming the historical documents while the Land Titles Office's records' staff maintains the filming and indexing of all current records for the six Land Titles Offices.

The Agency has centralized the microfilming and indexing of the records for all six Land Titles Offices and has established a quality-control program to ensure the records are being preserved and the needs of clients are being met.

The Agency has, to date, microfilmed all certificates of title (2,295,425) and transferred these vital records to the Provincial Archives for proper storage. All abstract books of the Land Titles Office (696) have been photocopied with the originals transferred to the Records Centre for secure preservation. All Real Property Applications and all deeds have been completed. Over 1,544,000 instruments, 123,000 Real Property Applications and 700,000 deeds have been microfilmed. In Fiscal Year 2005/2006, over 271,800 documents were microfilmed centrally.

TECHNOLOGY

The Property Registry has completed a 'Proof of Concept' project to create an updated Land Titles printing solution utilizing the new TCP/IP protocol. Now that it has been established that the Land Titles Office printed output and reports can be routed to the existing Xerox printers via TCP/IP, this new print technology will be incorporated into the Land Titles application. The goal is to be able to function using both the existing and the new communication network.

In conjunction with Manitoba Information and Communication Technologies (MICT), The Property Registry engaged consultants to provide an in-depth analysis of The Property Registry's data and imaging systems in Fiscal Year 2004/2005. The results of the analysis form the direction for further development of The Property Registry information systems.

During the first quarter of the current year, The Property Registry, in consultation with Manitoba Information and Communication Technologies (MICT) requested permission from government to pursue the next step in this process, the development of a complete Business Plan with specific requirements, timelines, costs and benefits.

On September 13, 2005, the Province authorized The Property Registry "to issue a Request for Proposal (RFP) to engage consultants to determine its detailed business requirements as the first stage of a potential systems redevelopment analysis." As a result, the Agency has forwarded a draft Request for Proposal and project plan to Manitoba Information and Communications Technologies for their review and analysis.

During the last quarter, The Property Registry tendered a contract to assist the Agency in developing the detailed business requirements necessary to develop a formal business case. The contract is expected to be awarded in April 2006, with work to commence in May 2006.

SURVEY OUTLINE MONUMENT RESTORATION FUND

The Property Registry has established an annual fund of $180,000 to assist municipalities, including the City of Winnipeg, with the cost of restoring survey outline monuments on a 50/50 cost-share basis. Guidelines were agreed upon by The Property Registry, the City of Winnipeg, the Union of Manitoba Municipalities, the Manitoba Association of Urban Municipalities and the Professional Land Surveyors Business Group.

Program expenses for monument restoration are disclosed in the financial statements of The Property Registry. Payments to program applicants (municipalities) are issued upon receipt of documentary evidence sufficient to identify eligible costs, subject to the maximum program funds available for the fiscal year.

At the end of each fiscal year, the Program is reviewed with the City of Winnipeg, the Association of Manitoba Municipalities (AMM) and the Professional Land Surveyors' Business Group.

- Survey monuments re-established in fiscal year: 670.
- Based on payments approved:
  - $45,005 has been paid for survey monuments in the City of Winnipeg.
  - $114,284 has been paid for survey monuments in municipalities outside the City of Winnipeg. Funds not used by the City of Winnipeg were transferred to the municipalities.

OTHER MATTERS

Land Titles Assurance Fund

A person deprived of land due to the operation of *The Real Property Act* or who suffers loss or damage as a result of an omission or error of the Land Titles Office is entitled to be reimbursed from the Land Titles Assurance Fund.

When an application is filed to bring property under the operation of *The Real Property Act* from the registry system, a fee is collected for examination of that application. Since its inception in 1885, $2.4 million has been paid into the Assurance Fund. Additional revenue collected for the Assurance Fund in Fiscal Year 2004/2005, in the amount of $23,190, was transferred to the Assurance Fund during the Fiscal Year 2005/2006. The Fund maintains a balance of $125,000. Amounts in excess of $125,000 are transferred to the Consolidated Fund annually. Since 1885, there have been 117 payments from the Fund, totalling $211,829. There were no payments out of the Land Titles Assurance Fund for the year. Values of land and mortgages secured equalled $23.5 billion for the 2005/2006 Fiscal Year.

Special Surveys

Survey monuments form the foundation for the land titles system in that title to land describes what is owned by referring to boundaries. The effectiveness of the title is questionable if the land boundaries cannot be properly ascertained.

Under *The Special Survey Act*, special surveys are conducted to correct errors respecting an existing survey or plan, or to establish boundaries where their location is questionable. Where problems occur as a result of errors in titles or plans, the Land Titles Office may request that a special survey be conducted. Requests are received annually by The Property Registry, reviewed, and contracts to conduct the special survey tendered out.

During the year, seven special surveys were fiated, with five contracted out, at a total cost to the Registry of $29,955. Outstanding amounts for the balance of the special surveys is $15,181.

In addition to the general special surveys, the Agency, under a five-year program, commenced tendering of special surveys for the correction of legal descriptions and plans relating to railways. Up to $50,000 annually has been committed to this project. In Fiscal Year 2005/2006, two further special surveys were commissioned.

ESP – Employee Succession Project

Position Profiling

The Property Registry has commenced position profiling for a series of positions within the organization. Early in 2005, Senior Management, Winnipeg Managers and Administration staff developed their position profiles in sync with the competency profiling process launched with the Agency's critical positions. The goal is to complete the position profile for all The Property Registry positions over the next year. Efforts are underway for the regional office managers and staff of the Agency to complete their position profiles.

Employee Orientation Program

Employee orientation is the organized and planned introduction of a new employee to their job, their peers and the organization. This is the first form of training which a new employee should receive. The overall goal is to provide the necessary information, facilities and motivation to assist the employee in adjusting to the work environment. A positive orientation experience can speed integration and productivity and improve employee retention.

During the first quarter, the development of a new employee orientation program commenced with research and information gathering for the (custom) design of an Agency Employee Orientation Program.

During the fourth quarter of Fiscal Year 2005/2006, a final review of the *Employee Orientation Guide* and *Guidelines for Orientation* (checklists for supervisors and managers with new staff) commenced. Work on the launch of the Agency Employee Orientation Program will begin in the first quarter of Fiscal Year 2006/2007.

TPR Cross-Training Initiative

With relocation of the Winnipeg Offices of The Property Registry, staff now located on separate floors of the Woodsworth Building will be housed together in one building. As a result of relocation, better client service can be provided from both registries from one central location on the main level.

Physical location of staff providing direct services to the public will lead to a new staff training opportunity and potential career development. During the fourth quarter of Fiscal Year 2005/2006, the Personal Property Registry outlined a course specifically for the purpose of training Winnipeg Land Titles Office staff. Existing Land Titles courses and materials will be used to provide introductory training for Personal Property Registry staff. Delivery of cross-training begins the first quarter of Fiscal Year 2006/2007.

Real Estate Volumes

The volume of registrations in the Winnipeg Land Titles Office continues to show growth due to a booming real estate market in the City of Winnipeg. The City has experienced record-shattering sales for each of the months of 2005 and through the first three months of 2006. The Winnipeg Real Estate Board's multiple listing services has indicated that each month has set the record for that month in terms of dollar value and listings.

The real estate market has set historic highs for both unit sales and dollar volumes. Housing starts in Winnipeg hit a 16-year high with a fifth consecutive year of growth. Condominium and multi-family housing starts were the highest since the 1980s and increased 31% over last year. The average price of homes in Winnipeg and surrounding bedroom communities increased 18.3% over last year, the fourth consecutive year of double-digit price increases.

Agency statistics show an increase of 10.5% in volumes for registration in the Land Titles Office, consistent with the experience noted by the Winnipeg Real Estate Board. As of fourth quarter end, the turnaround time for document registrations has met the target performance time, standing at 3.4 days in the Winnipeg Land Titles Office and 1.3 for the regional offices. Turnaround time for the year stood at 4.4 days and 1.5 days respectively.

Neepawa Land Titles Anniversary

Celebrations in honour of the 100th anniversary of the Neepawa Land Titles Office building took place on Friday, July 22, 2005. A number of dignitaries brought greetings and there was a formal unveiling of the commemorative plaque outside the building followed by refreshments, a tour of the office and a chance to look at a number of scrapbooks and displays tracing the history of the office. Approximately 100 people attended and signed the guest book.

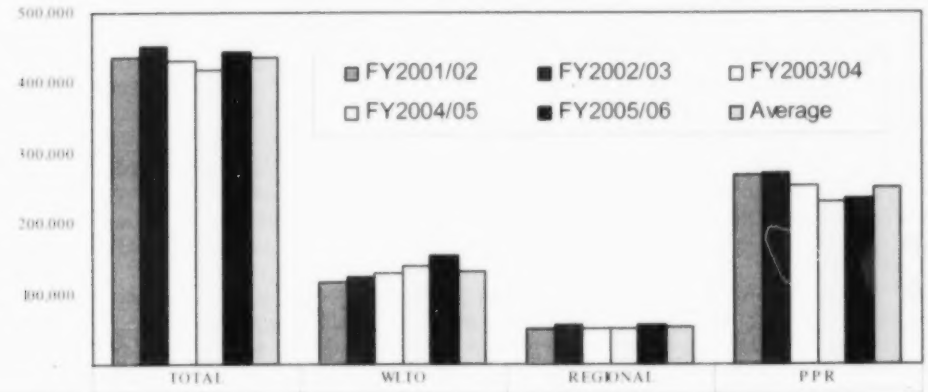
Performance Measures

Each year, The Property Registry will identify key objectives. The objectives set out the important success factors that help us assess the extent to which objectives have been met.

PERFORMANCE REVIEW

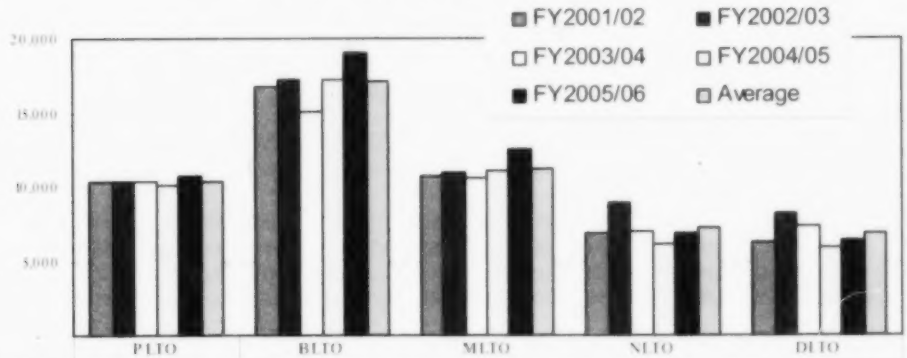
Activity levels increased by 6.0% for registrations and increased by 5.8% for services over the previous fiscal year.

Activity by Registry - Registration Volume
For the Year Ended March 31



	TOTAL	WLTO	REGIONAL	PPR
FY2001/02	435,609	115,758	50,882	268,969
FY2002/03	450,993	124,046	55,627	271,320
FY2003/04	432,054	128,303	50,330	253,421
FY2004/05	419,570	138,780	50,632	230,158
FY2005/06	444,949	153,705	55,516	235,728
Average	436,635	132,118	52,597	251,919

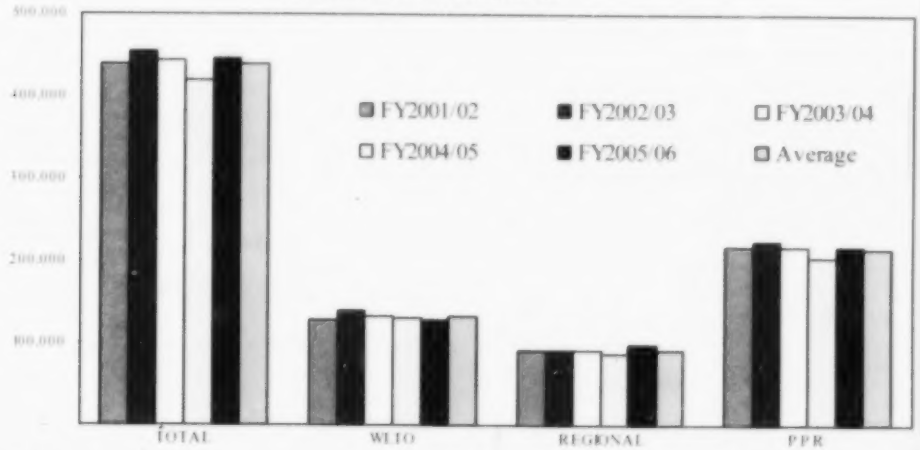
Regional Land Title Registry - Registration Volume by Office
For the Year Ended March 31



	PLTO	BLTO	MLTO	NLTO	DLTO
FY2001/02	10,380	16,710	10,681	6,853	6,258
FY2002/03	10,357	17,208	10,960	8,934	8,168
FY2003/04	10,310	15,075	10,647	6,986	7,312
FY2004/05	10,803	17,254	11,134	6,187	5,954
FY2005/06	10,667	19,076	12,478	6,899	6,396
Average	10,363	17,065	11,180	7,172	6,818

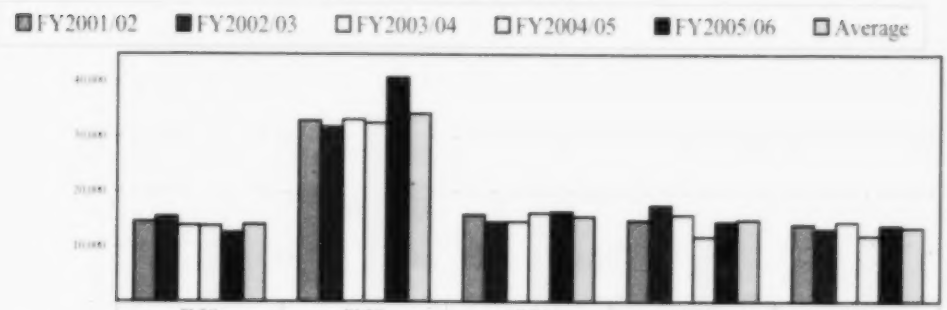
The document processing time in the Winnipeg Land Titles Office averaged 4.4 calendar days with 98% of those documents affecting an electronic title. The Regional Land Titles Offices averaged a turnaround time of 1.5 days with the rate (in brackets) of documents registered affecting an electronic title in the Brandon (93%), Portage la Prairie (96%), Morden (96%), Dauphin (82%) and Neepawa (84%) Land Titles Offices. Personal Property Registry completed registrations within one day.

Activity by Registry - Service Volume
For the Year Ended March 31



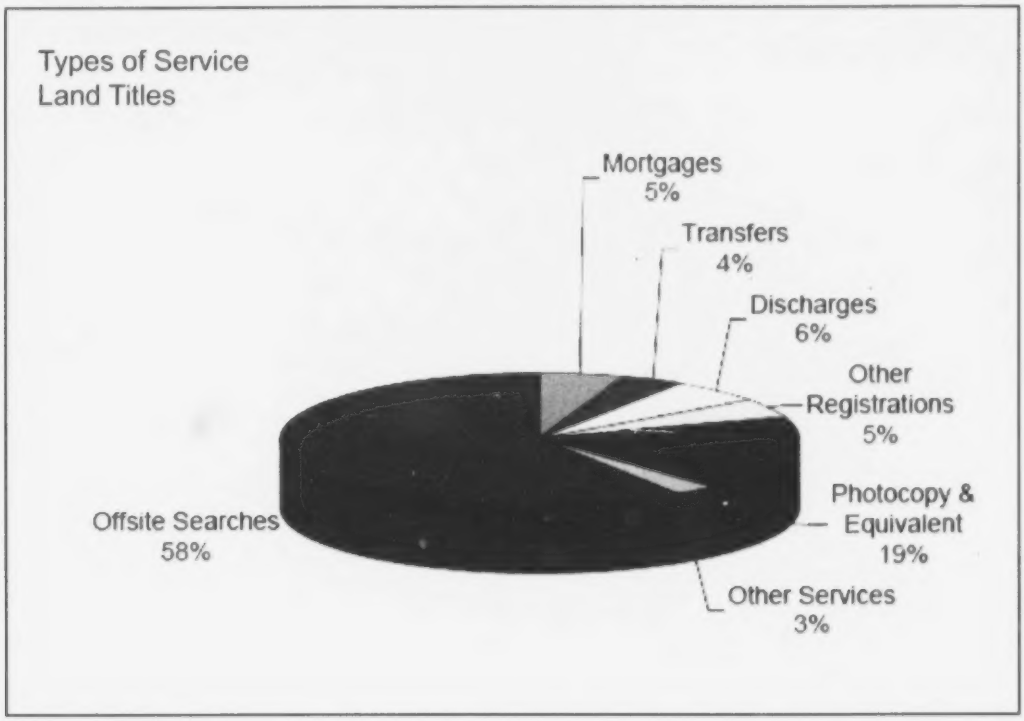
	TOTAL	WLTO	REGIONAL	PPR
FY2001/02	438,309	128,732	91,994	217,583
FY2002/03	454,024	138,726	92,377	222,921
FY2003/04	442,777	133,604	91,673	217,500
FY2004/05	420,397	129,978	86,117	204,302
FY2005/06	444,907	128,638	98,002	218,267
Average	440,083	131,936	92,033	216,115

Regional Land Title Registry - Service Volume
For the Year Ended March 31

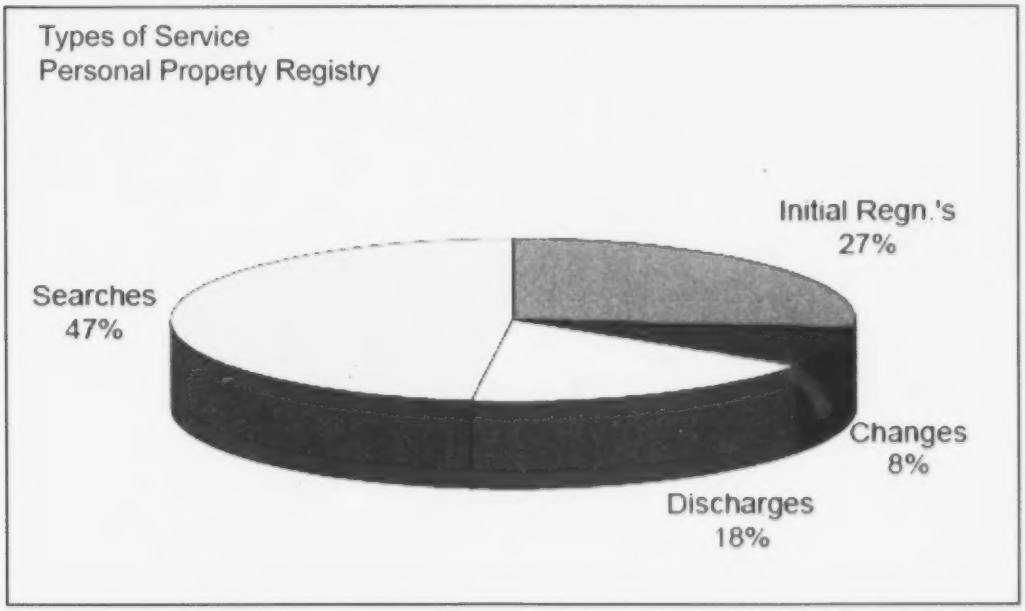


	PLTO	BLTO	MLTO	NLTO	DLTO
FY2001/02	14,543	32,829	15,819	14,808	13,995
FY2002/03	15,435	31,737	14,499	17,473	13,233
FY2003/04	13,839	33,057	14,563	15,777	14,437
FY2004/05	13,742	32,470	16,148	11,768	11,989
FY2005/06	12,590	40,773	16,332	14,496	13,811
Average	14,030	34,173	15,472	14,864	13,493

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Land Titles and Personal Property Registry service and registration activity for the year ended March 31, 2006.



Note:
Offsite searches were estimated using total number of transactions (screens) divided by an estimate of the number of screens viewed in a typical title or instrument search.



PERFORMANCE FRAMEWORK

The Agency developed a performance framework, identifying critical succes factors in service delivery, finance, operations and human resources. Several objectives were identified for each area and were accompanied by applicable baseline data.

The tables below show the Agency's detailed performance indicators.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Office	Results
Products & Services.	To achieve the identified performance targets for processing work.	1. 5-day electronic registration turnaround time in Land titles Offices.	Winnipeg Land Titles Office	4.4
		2. 3-day electronic registration turnaround time in regional offices.	Portage land Titles Office	1.0
			Brandon Land Titles Office	2.6
			Morden Land Titles Office	1.9
			Neepawa Land Titles Office	1.2
			Dauphin Land Titles Office	1.0
			Regional Land Titles Average.	1.5
		3. Survey registration completed within 7 days.		3.9
		4. Winnipeg Land Titles Office public searches completed within 24 hours.		Within 1 day.
		5. Personal Property registrations.		Same day.
		6. Personal Property searches.		Same day.

Note: Turnaround time is measured in calendar days.

The Survey Section of the Winnipeg Land Titles Office examines all plans for the Provincial Land Titles Offices and examines registrations for the Winnipeg Land Titles Office. The turnaroud time for this section is recorded separately from the general document turnaround time for the Winnipeg Land Titles Office.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results

Products & Services, continued.	To diversify and enhance products and services.	7. Volume indicators.	• 6% increase in registrations from last year consisting of:
			  ◦ 10.5% increase Land Titles Office.
			  ◦ 2.4% increase Personal Property Registry.
			• 5.8% increase in services from last year consisting of:
			  ◦ 4.9% increase Land Titles Office.
			  ◦ 6.8% increase Personal Property Registry.
			• Record sales in Winnipeg Real Estate Board's multiple listings for calendar year 2005.

		8. Special Surveys.	• 7 special surveys fiated for the year with three contracted out at a cost of $45,136.00. • Special Surveys in process $21,939.00.

			ADDITIONAL RESULTS:
			• Conversion (EREQ) Program (YTD)
			  • Dauphin Land Titles Office 1637
			  • Portage Land Titles Office 1774
			  • Winnipeg Land Titles Office 152
			  • Neepawa Land Titles Office 250
			  • Brandon Land Titles Office 120
			• Legislation passed to permit the addition of land to registered documents by filing an amendment.
			• Drafting of new forms and regulations underway.
			• Handout "Hints for Searching Land Titles Online" drafted by District Registrar, Portage Land Titles Office made available to the profession only on request.
			• Senior Deputy District Registrar has spent 79.5 hours to date on assisting with the Province's defence of the law suits associated with the Half-Breed Lands Grant. Support staff spent equal amount of time assisting.
			• District Registrars of Brandon, Neepawa and Dauphin working on revising Land Titles Office Document Users' Guide.
			• District Registrar Brandon Land Titles Office conducted two overview sessions concerning Land Titles operations and three workshops prepared for lawyers and paralegals concerning homestead evidence.
			• Staff participated in "At Your Service Manitoba" online training program.
			• Inspection Surveys in process - $1,894.00.

Human Resources. Follow best practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	9. Succession Planning.	• Development Phase underway with the design of training material, delivery of sessions and evaluation ongoing. • Training delivered to Winnipeg and Regional Office staff covering *Introduction to Manitoba Land Titles* and *Surveys*. • During second quarter, completed introductory land titles and survey training at the regional offices with 95% participation from staff groups. • Positive feedback relayed from staff and management groups regarding the training sessions and the value added for improved productivity and staff skills. • Position profiling continued through the first and second quarter with Senior Management, Winnipeg Managers and Administration staff completing their profiles. The validation process is underway.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results
Human Resources, continued. Follow best practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	9. Succession Planning, continued.	• In fourth quarter, development team delivered introductory training to 22 staff at the Winnipeg Land Titles Office. • Two guides, *Introduction to Land Descriptions* and *Elements of Land Descriptions* approved and distributed. • Final review of employee orientation guide conducted in fourth quarter. • Cross-Training Program for Land Titles and Personal Property Registry for entry search procedures developed.
		10. Training and Development.	• CPR recertification training provided to 17 staff on May 4, 2005. • Commenced development of an Employee Orientation Program. • 292 external courses taken by staff year to date. • Senior Deputy District Registrars attended one week intensive French Language review at Collège universitaire de Saint-Boniface. • 234 months training for Winnipeg Land Titles staff. • Document Examiner training commenced for winter training. • Delivered session "How to Get the Job You Want" to 32 staff in third quarter. • 5 FTEs seconded to other departments as part of employee development. • Personal Property Registry external training material outline on Agency Internet site.

			ADDITIONAL RESULTS
			• Agency had two nominees for the Manitoba Service Excellence Awards for 2005.
			  ○ Employee Succession Project in the Service Excellence Team category.
			  ○ The Great Wall of Peanut Butter Committee in the Innovation category.
			• One nomination for Manitoba Service Excellence Awards for 2006.
			• Registrar's Conference held in October 2005.

Operations and site management.	To improve current facilities and reduce long-term costs.	11. Facilities improvement.	• Brandon Land Titles Office floor removal/renovations commenced in June 2005. • Request for proposals to relocate Winnipeg Land Titles Office published in June, 2005 (informational only). Submission to Treasury Board anticipated by early November. • Approval to relocate Winnipeg Offices received in third quarter. • Grounds at Neepawa Land Titles Office landscaped by Transportation & Government Services.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results
Records Preservation.	To improve the security and integrity of vital records.	12. Land Titles Office Microfilm Program.	• 87,253 new system documents microfilmed in the first quarter. • 84,480 new systems documents microfilmed in second quarter. • 96,945 new systems documents microfilmed in third quarter. • 110,878 new system documents microfilmed in the fourth quarter.
Finance.	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations.	13. Collection of fees.	• 8.9% increase in government fee recoveries including IBM search recoveries. • 31.9% increase in land transfer tax collected. • 12.3% increase in Land Titles Office revenue. • 8.9% increase in Personal Property Registry revenue. • 9.9% increase in revenue obtained from Land Titles collection of fees from Vital Statistics applications.
		14. Pay Consolidated Revenue Fund.	• First quarter dividend payment of $1,475,000.00 made June 20, 2005. • Second quarter dividend payment of $1,475,000.00 made September 20, 2005. • Third quarter dividend payment of $1,475,000.00 made December 20, 2005. • Fourth quarter dividend payment of $1,475,000.00 made March 20, 2006. • In-Year adjustment, additional payment of $50,000.00 made March 30, 2006, and $965,000.00 made March 31, 2006.
		15. Compensatory Claims.	• No claims received for the fiscal year.
			ADDITIONAL RESULTS • Reviewing the replacement of Point of Service + (POS+) and the electronic transfer of funds through second/third quarters. ACCPAC being considered. • Review of quotations and benefits of several POS/Accounting packages considered. Best priced and most flexible system selected to replace existing POS application.
Information Technology.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.	16. Develop business case for re-engineering and/or development of information technologies systems.	• Agency/Manitoba Information & Communications Technologies business analysis completed and to be forwarded to Treasury Board for approval. • RFP drafted and consultations with Manitoba Information and Communications Technologies underway in second quarter. • In the fourth quarter, Manitoba Information and Communications Technologies and The Property Registry issued "Request for Proposal", received proposals and selected a vendor to provide business analysis.

Financial Report

Management's discussion and analysis is presented in three sections. The first section discusses the results of operations for the Agency. The second section analyses the Agency financial condition, including cash flow and capital expenditures.

The discussion and analysis are based on the financial statements, which are presented following this section of the annual report.

RESULTS OF OPERATIONS

Overview

Overall revenue levels increased 22.5% due to continued low interest rates coupled with an exceptionally strong real estate market.

During Fiscal Year 2005/2006, The Property Registry transferred $37.9 million to the Province consisting of $31.0 million in land transfer tax and revenue-sharing of $6.9 million. The Registry's retained earnings stood at $11.0 million on March 31, 2006, representing an increase of $2.3 million from the prior year.

Revenues - Fees and Land Transfer Tax

The Property Registry posted total revenue of $53.3 million for the fiscal year ending March 31, 2006, rising by 22.5% from Fiscal Year 2004/2005 revenues of $43.5 million. Total fee revenues of $22.3 million were up $2.3 million from the previous year. Land transfer tax revenues increased by 31.9% to $31.0 million (2005, $23.5 million) compared with prior year results. Registration volumes in the Personal Property Registry system increased by 2.4% while registrations in Land Titles increased 10.5% resulting in an overall increase in registrations of 6%. Interest of $257.0 (2005, $166.2) was earned through investments.

Land Titles Office fee revenues increased by 12.7% to $15.1 million compared with $13.4 million in the previous fiscal year. The Land Titles Office revenue consisted of $2.8 million from transfer fees, $3.9 million in mortgage fees, $3.8 million in other registration fees, and $4.6 million in service fees. Cost recoveries were $867.0 consisting of $505.0 in fee recoveries, and $362.0 in secondment salary recoveries.

Personal Property Registry fees increased to $5.9 million (2005, $5.4 million) compared with the previous fiscal year. Personal Property Registry fees consisted of $4.5 million in registration fees and $1.4 million in service revenue.

The Property Registry is responsible for collecting and administering the land transfer tax on behalf of the Province. Revenue collected is regularly transferred to the Consolidated Revenue Fund. Refunds for overpayment within the fiscal year are made from the Registry. Refunds of land transfer tax paid after the tax has been transferred to the Consolidated Revenue Fund are disbursed directly from the Fund.

Land transfer tax revenues increased 31.9% to $31.0 million. This increase is largely attributed to an exceptionally strong market in Winnipeg coupled with a low vacancy rate which has spawned inflated sales values.

Salaries and Benefits Expense

Salaries and benefits for Fiscal Year 2005/2006 were $8.4 million (2005, $8.2 million), an increase of $144.0. This increase is as a result of salary increments negotiated under the Collective Agreement and STEP increments.

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes to actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2005. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The Property Registry's actuarially-determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2006 was $1.4 million (2005 - $1.3 million). Commencing in Fiscal Year 2005/2006, the actuarial gain of $40.4 is being amortized over the 15-year expected average remaining service life of the employee group.

Pension expense, which is disclosed as a separate line in the financial statements, increased to $351.1 from $338.9 in the previous year.

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of *The Civil Service Superannuation Act* (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB). The CSSA established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including The Property Registry, through the Civil Service Superannuation Fund (CSSF).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province the pension liability for its employees. Commencing April 1, 2001, The Property Registry was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for Fiscal Year 2005/2006 was $351.1 (2005 - $338.9). Under this agreement, The Property Registry has no further pension liability.

Operating Expenses

Overall operating expenses (excluding Amortization expense) of $3.9 million were below budget by $684.1 primarily as a result of lower than expected costs for Department Services ($10.5), Desktop ($246.6), Occupancy costs ($7.6), Office Supplies ($80.8), Postage ($82.7), Training ($77.2) and Travel ($27.9) as well as agressive expenditure management.

All of the Agency's offices are located in government-owned facilities in accordance with a memorandum of understanding document. Accordingly, $679.6 (2005, $683.8) in occupancy costs, plus $112.5 (2005, $115.9) for vacated premises was paid entirely to the Department of Transportation and Government Services.

Computer processing expenses of $367.0 (2005, $316.3) were paid to IBM for the outsourced computer host system that carries the Agency's automated Land Titles and Personal Property Registry systems.

Amortization Expenses

Amortization expenses of $199.8 were slightly higher than the previous fiscal year (2005, $167.6) due to $240.2 in additional asset purchases in the current year.

FINANCIAL CONDITION

Financial Position

The Property Registry's financial condition remained very strong at the end of its ninth year as a Special Operating Agency, with total cash and short-term investments of $10.5 million as of March 31, 2006 (2005, $8.4 million). The Agency operations resulted in a surplus of $2.2 million in cash flow as a result of continuing high levels of revenue and agressive expenditure management. As of March 31, 2006, the Agency held $9.8 million (2005, $7.4 million) in working capital.

Interest income of $257.0 (2005, $166.2) was generated from investments made during the year with the Treasury Division of the Department of Finance. These investments consist of short-term notes (90 days to one-year terms) at prevailing market rates, and are considered close to risk-free as they are guaranteed by the Department of Finance.

Capital Expenditures

Capital asset acquisitions amounted to $240.2 (2005, $261.6) during the year, primarily for replacement workstations, survey plan storage cabinets and replacement micro-printers.

The Property Registry
A Special Operating Agency of the Province of Manitoba

Office d'enregistrement des titres et des instruments
Un organisme de service spécial de la Province du Manitoba

July 17, 2006

Management's report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements and the information in the Annual Report are the responsibility of the management of The Property Registry. The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles and include amounts that are based on management's best estimates and judgments.

In support of its responsibility, management has developed and maintains a system of internal controls designed to provide reasonable assurance that transactions are authorized, financial reporting is reliable, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required, to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

The financial statements have been audited by our external auditors, Grant Thornton, who report to the Special Operating Agencies Financing Authority.

On behalf of Management,

Richard M. Wilson, B.A., LL.B.
Registrar General and
Chief Operating Officer

Brian Strong, CMA
Director
Finance & Systems

1405 - 405 Broadway * bureau 1405 * Winnipeg * Manitoba * R3C 3L6
Telephone / Téléphone : (204) 945-3803 * Fax / Télécopieur : (204) 948-3276

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Financial Statements

(In Thousands)

March 31, 2006

Grant Thornton

Contents

	Page
Auditors' Report	1
Balance Sheet	2
Statements of Earnings and Retained Earnings	3
Statement of Cash Flows	4
Notes to the Financial Statements	5-9
Schedule 1 - Operating Expenses	10
Schedule 2 - Public Sector Compensation Disclosure	11

Grant Thornton

Grant Thornton LLP
Chartered Accountants
Management Consultants

Auditors' Report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of **The Property Registry, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba** as at March 31, 2006 and the statements of earnings and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2006 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Grant Thornton LLP

Winnipeg, Canada
May 5, 2006

Chartered Accountants

900 - One Lombard Place
Winnipeg, Manitoba
R3B 0X3
T (204) 944-0100
F (204) 957-5442
E Winnipeg@GrantThornton.ca
W www.GrantThornton.ca

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Balance Sheet

(In Thousands)

March 31	2006	2005
Assets		
Current		
Cash and short-term investments	$ 10,504	$ 8,340
Customer deposits	1,262	1,176
Accounts receivable (Note 3)	493	442
Prepaid expenses	81	71
	12,340	10,029
Due from Province of Manitoba (Note 4)	1,602	1,602
Capital assets, net of accumulated amortization (Notes 2 and 5)	632	592
	$ 14,574	$ 12,223
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 925	$ 1,100
Deferred revenue	1,270	1,177
Land titles assurance fund (Note 6)	24	23
Current portion of capital lease obligations		5
	2,219	2,305
Severance payable (Note 7)	1,398	1,303
	3,617	3,608
Equity		
Retained earnings	10,957	8,615
	$ 14,574	$ 12,223

Commitments (Note 9)

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statements of Earnings and Retained Earnings

(In Thousands)

Year Ended March 31	2006	2005
Revenues		
Land transfer tax (Note 10)	$ 30,953	$ 23,474
Fee revenue - Land Titles	15,073	13,418
Fee revenue - Personal Property Registry	5,877	5,398
Cost recoveries and fee waiver (Note 2)	784	814
Interest income	257	166
	52,944	43,270
Less: Tax revenues transferred to Province	(30,953)	(23,474)
	21,991	19,796
Expenses		
Salaries and employee benefits	8,367	8,222
Operating expenses (Schedule 1)	3,923	4,051
Contributed services	244	266
Amortization	200	167
	12,734	12,706
Net earnings	$ 9,257	$ 7,090
Retained earnings, beginning of year	$ 8,615	$ 8,325
Net earnings	9,257	7,090
Net earnings paid to the Province of Manitoba	(6,915)	(6,800)
Retained earnings, end of year	$ 10,957	$ 8,615

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(In Thousands)

Year Ended March 31	2006	2005
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Cash flows from (used in) operating activities		
Net earnings	$ 9,257	$ 7,090
Amortization	200	167
	9,457	7,257
Changes in non-cash operating working capital		
Customer deposits	(86)	(24)
Accounts receivable	(51)	(213)
Prepaid expenses	(10)	(1)
Accounts payable and accrued liabilities	(175)	(7)
Deferred revenue	93	22
Land titles assurance fund deposits	1	(20)
Severance payable	95	98
	9,324	7,112
Cash flows from (used in) investing activities		
Purchase of capital assets	(240)	(263)
Cash flows from (used in) financing activities		
Obligations under capital lease	(5)	(21)
Net earnings paid to the Province of Manitoba	(6,915)	(6,800)
	(6,920)	(6,821)
Net increase in cash and cash equivalents	2,164	28
Cash and cash equivalents		
Beginning of year	8,340	8,312
End of year	$ 10,504	$ 8,340

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2006

1. Nature of organization

Effective April 1, 1997, the Lieutenant Governor in Council designated The Property Registry as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act. The order also directed the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency at that time, to enter into a management agreement with respect to The Property Registry. The Property Registry was established to operate the Land Titles and Personal Property Registry offices on a self-sustaining financial basis while providing a standard of service that will meet the needs of its clients.

The Property Registry is part of the Department of Finance under the general direction of the Assistant Deputy Minister for Consumer and Corporate Affairs, who is also Chairperson of The Property Registry's Advisory Board. The Property Registry remains bound by relevant legislation, regulation and administrative policy as specified in its operating charter.

The Property Registry's financial contribution to the Province of Manitoba is included in the Manitoba Estimates of Revenue and Expenditure - Special Operating Agencies.

2. Summary of significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the Agency have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost and amortization is computed using the straight-line method based on remaining estimated useful lives, after allowance for salvage value, where applicable as follows:

Computer system	20% (10% in year of acquisition)
Office equipment	20%
Leasehold improvements	10%
Equipment under capital lease	20%

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2006

2. Summary of significant accounting policies (continued)

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short term deposits with original maturities of three months or less.

Cost recoveries and fee waiver

Included in revenues are recoveries of costs or fees for services provided to other provincial government offices where no statutory provision precludes cost recovery.

Use of estimates

In preparing the Agency's financial statements, management is required to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities, the disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and reported amounts of revenue and expenses during the period. Actual results could differ from these estimates.

Financial instruments

The Agency's financial instruments consist of cash and short-term investments, customer deposits, accounts receivable, prepaid expenses, accounts payable and accrued liabilities, deferred revenue, land titles assurance fund, severance payable and capital lease obligations. Unless otherwise noted, it is management's opinion that the Agency is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

Revenue recognition

Revenue is recognized when the services have been performed.

3. Accounts receivable

	2006	2005
The following items are included in accounts receivable:		
Trade receivable	$ 417	$ 383
Receivable from government and departments	76	59
	$ 493	$ 442

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2006

4. Due from Province of Manitoba

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation entitlements earned by the employees of the Agency prior to their designation as a Special Operating Agency on April 1, 1997. It also includes severance pay benefits earned by the Agency employees to March 31, 1998. The balance is comprised of:

	2006	2005
Vacation entitlements	$ 526	$ 526
Severance pay benefits	1,076	1,076
	$ 1,602	$ 1,602

The timing of the collection of these receivables will vary. The receivable, or portion thereof, for the Agency will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

5. Capital assets

	Cost	Accumulated Amortization	2006 Net Book Value	2005 Net Book Value
Computer system	$ 488	$ 284	$ 204	$ 164
Office equipment	709	515	194	135
Leasehold improvements	482	255	227	272
Equipment under capital lease	70	63	7	21
	$ 1,749	$ 1,117	$ 632	$ 592

6. Land titles assurance fund

Claims for loss as provided for in The Real Property Act are paid from this fund. The Agency's Land Titles Branch is responsible for the collection of deposits and the defence against claims on this fund. Claims in excess of the fund balance are paid out of the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2006

7. Severance pay benefits

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes in actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2005. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The Property Registry's actuarially determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2006 was $1,398 (2005 - $1,303). Commencing in the 2006 fiscal year the actuarial loss of $40 is being amortized over the 15 year expected average remaining service life of the employee group.

8. Pension benefits

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB). The CSSA established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including The Property Registry, through the Civil Service Superannuation Fund (CSSF).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province the pension liability for its employees.

Commencing April 1, 2001, The Property Registry was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2006 was $348 (2005 - $339). Under this agreement, The Property Registry has no further pension liability.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2006

9. Commitments

The Agency has entered into a Memorandum of Understanding with Manitoba Transportation and Government Services (MTGS) to lease its premises. The accommodation charges are established annually by MTGS, and are based on its approved budget.

The Agency has also entered into agreements to lease equipment. These agreements carry various terms and conditions.

The estimated minimum lease payments for the premises and equipment in aggregate for each of the next five years are as follows:

	Premises	Equipment	Total
2007	$ 941	$ 129	$ 1,070
2008	969	129	1,098
2009	998	129	1,127
2010	1,028	129	1,157
2011	1,059	129	1,188
Total minimum lease payments	$ 4,995	$ 645	$ 5,640

10. Land transfer tax

Land transfer tax is administered and collected by The Property Registry. Tax collected less refunds issued is remitted to the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba. Adjustments and refunds of land transfer tax are paid out of the Department of Finance under the advice of the Registrar General.

The Property Registry — Schedule 1

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba

Operating Expenses

(In Thousands)

Year Ended March 31,	2006	2005
Better Systems Initiative	$ 1,270	$ 1,332
Computer processing	379	328
Department services	68	68
Desktop services	377	458
Equipment lease	74	60
Interest and bank charges	34	31
Occupancy costs	688	692
Office supplies and printing	148	149
Postage and delivery	115	135
Professional fees	28	31
Publications and subscriptions	22	21
Records preservation project	294	258
Repairs and maintenance	67	84
Special surveys	49	75
Sundry	10	19
Survey remonumentation program	153	172
Telephone	74	71
Training and staff development	59	58
Travel	14	9
	$ 3,923	$ 4,051

The Property Registry — Schedule 2
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Public Sector Compensation Disclosure

(In Thousands)
Year Ended March 31, 2006

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information is as follows:

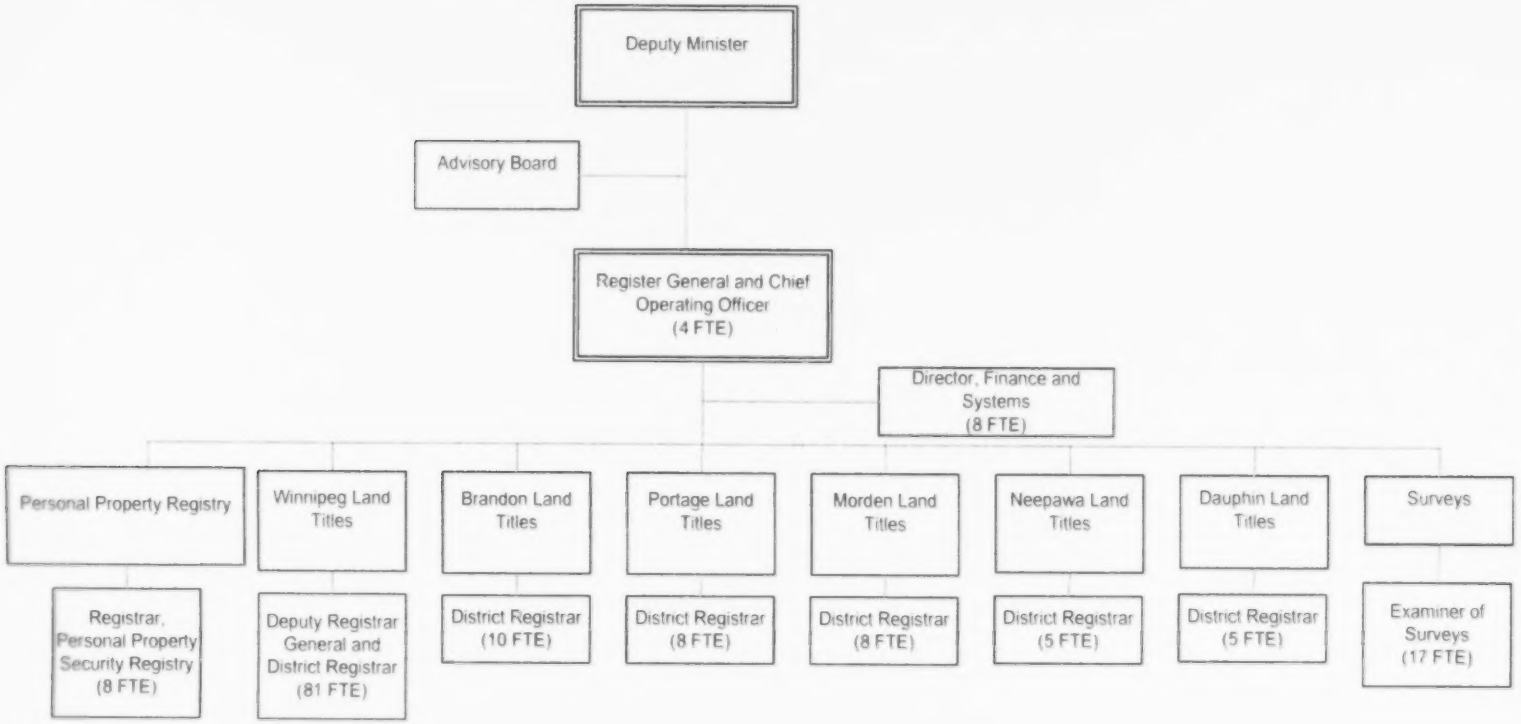
Employee	Position	Amount
Ayotte, R.	Survey Examiner	$ 50
Barrault, K.	Programmer/Business Analyst	62
Brown, W. G.	Assistant District Registrar	50
Burtnick, P.	Acting Client Services Supervisor	51
Cass, A. B.	Survey Examiner	54
Cavers, H. G.	Project Director, Business Services	83
Cavers, R. G.	Release Manager	72
Crierie, R. F.	Manager of Acceptance	53
Crockatt, D.	Registrar, Personal Property Security	70
Davidson, R. E.	Senior Deputy District Registrar	107
Dequier, R.	Administration Officer	52
Effler, B. C.	Deputy Registrar General, District Registrar	114
Fraser, G. R. S.	Examiner of Surveys	89
Fraser, J.	Deputy District Registrar	101
Gilleta, R. C.	Acting Manager of Examinations	53
Heska, R.	Acting Client Services Supervisor	51
Hornby, C. L.	Manager of Public Services	53
Hutch, R. W.	Manager of Examinations	53
Johnston, B. G.	District Registrar	95
Johnston, W.	Survey Examiner	55
Kushniruk, J.	District Registrar	113
Lillie, G.	District Registrar	99
Lund, G. A.	Deputy Examiner of Surveys	74
Madsen, B. O.	Acting Director of Operations	58
McEachern, B. C.	Assistant Deputy Registrar	50
Pauls, I.	Database Administrator	73
Roy, A. D. J.	Acting Trainer	54
Russell, C.	District Registrar	99
Scott, G. D.	Assistant District Registrar	53
Shaw, C.	Assistant District Registrar	50
Simmonds, I.	Deputy District Registrar	84
Sims, E.	District Registrar	98
Stevenson, A.C.	Computer and Systems Coordinator	59
Strong, E.B.	Director, Finance and Systems	72
Stupak, D.	Network Administrator	56
Wilken, D. J.	Administration Officer	51
Wilson, R. M.	Registrar General and Chief Operating Officer	121

Organizational Chart

The Property Registry – Special Operating Agency

A Division of Consumer and Corporate Affairs

Manitoba Finances


Deputy Minister
Advisory Board
Register General and Chief Operating Officer (4 FTE)
Director, Finance and Systems (8 FTE)
Personal Property Registry
Winnipeg Land Titles
Brandon Land Titles
Portage Land Titles
Morden Land Titles
Neepawa Land Titles
Dauphin Land Titles
Surveys
Registrar, Personal Property Security Registry (8 FTE)
Deputy Registrar General and District Registrar (81 FTE)
District Registrar (10 FTE)
District Registrar (8 FTE)
District Registrar (8 FTE)
District Registrar (5 FTE)
District Registrar (5 FTE)
Examiner of Surveys (17 FTE)

AGENCY GOVERNANCE

Greg Selinger, Minister, Finance

Ewald Boschmann, Deputy Minister, Finance

M. Alexandra Morton, Q.C., Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs

The Property Registry Advisory Board

Richard M. Wilson, Registrar General and Chief Operating Officer

Agency Senior Management Committee

Richard M. Wilson	Registrar General and Chief Operating Officer
Barry C. Effler	Deputy Registrar General and District Registrar, Winnipeg Land Titles Office
Gary Fraser	Examiner of Surveys
David A. Crockatt	Registrar, Personal Property Registry
E. Brian Strong	Director, Finance and Systems

District Registrars

Craig Russell	Brandon Land Titles Office
John Kushniruk	Portage la Prairie Land Titles Office
Gordon Lillie	Morden Land Titles Office
Elizabeth Sims	Neepawa Land Titles Office
Blair Johnston	Dauphin Land Titles Office

Agency Offices

The Property Registry
Administration
1405 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3803
Fax: (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/tpr

Personal Property Registry
1505 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3123
Fax: (204) 948-2492
https://direct.gov.mb.ca

Morden Land Titles Office
351 Stephen Street
Morden, Manitoba R6M 1V1
Telephone: (204) 822-2920
Fax: (204) 822-2928

Winnipeg Land Titles Office
LL25 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2042
Fax: (204) 948-2140

Brandon Land Titles Office
705 Princess Avenue
Brandon, Manitoba R7A 0P4
Telephone: (204) 726-6279
Fax: (204) 726-6553

Portage Land Titles Office
25 Tupper Street South
Portage la Prairie, Manitoba 41N 3K1
Telephone: (204) 239-3306
Fax: (204) 239-3615

Surveys Branch
LL35 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2285
Fax: (204) 948-2823

Dauphin Land Titles Office
308 Main Street South
Dauphin, Manitoba R7N 1K7
Telephone: (204) 622-2084
Fax: (204) 622-2454

Neepawa Land Titles Office
329 Hamilton Street
Neepawa, Manitoba R0J 1H0
Telephone: (204) 476-7040
Fax: (204) 476-7049

TPR

Office d'enregistrement des titres et des instruments

RAPPORT ANNUEL 2005 - 2006

Office d'enregistrement
des titres et des instruments

RAPPORT ANNUEL 2005 - 2006

TPR

Protégeant l'intérêt des clients... sol-air

TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre 2

Lettre du sous-ministre 3

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments 4

Message du chef de l'exploitation 5

Profil de l'organisme 7

Initiatives 15

Mesure du rendement 23

Rapport financier 31

Résultats d'exploitation 32

MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur l'honorable John Harvard, C.P., O.M
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2006.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre des Finances,

Greg Selinger

Manitoba

Deputy Minister of Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Monsieur Greg Selinger
Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2006, soit le neuvième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

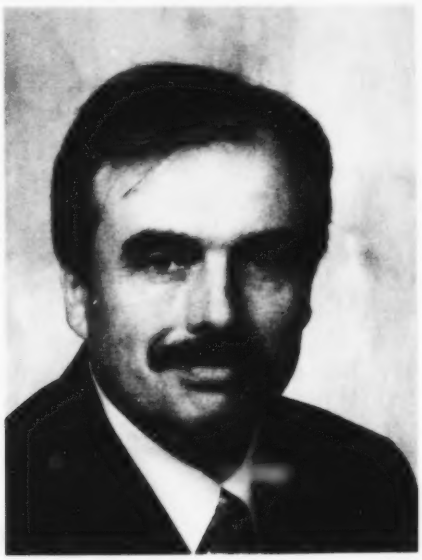
L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à atteindre ses objectifs de rendement.

J'aimerais remercier les membres du Conseil consultatif pour leurs précieux conseils tout au long de l'exercice ainsi que le personnel et la direction de l'Office pour leur dévouement et leur engagement continus au service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le sous-ministre par intérim des Finances

Ewald Boschmann



CONSEIL CONSULTATIF DE L'OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRE ET DES INSTRUMENTS

Présidente

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, Finances Manitoba

Membres

Dan Biles
Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King
Avocat
Pitblado s.r.l.

Robert Crierie
Directeur de l'acceptation
Bureau des titres fonciers de Winnipeg

John Kulchycki
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
Estimateur municipal pour la Province
Ministère des Affaires intergouvernementales

Richard M. Wilson
Registraire général et chef de l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, Mark Boreskie, Bruce King, Dan Biles, Robert Crierie, M. Alexandra Morton, c.r., John Kulchycki.

MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION

Au nom de l'Office, j'exprime ma vive gratitude au personnel et au Conseil consultatif pour leur contribution soutenue à notre succès.

Le registraire général et chef de l'exploitation,

Richard M. Wilson

Je suis heureux de présenter le neuvième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice 2005-2006.

Ce rapport résume les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2006, soit la neuvième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

Les recettes et les volumes de transactions ont continué d'être élevés, grâce au solide marché de l'immobilier de la Ville de Winnipeg. Les délais d'enregistrement sont demeurés acceptables.

Parmi les réalisations importantes au cours de l'exercice, il y a eu celles-ci :

- Poursuite du Projet de relève des employés de l'Office.
- Poursuite du projet Conversion des plans d'arpentage. Plus de 1 500 000 documents ont été microfilmés jusqu'à présent.

Profil de l'organisme

Mandat

La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

PROFIL HISTORIQUE

Titres Fonciers

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier et d'autres lois pertinentes et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (« tissu foncier ») de tous les biens dans la province du Manitoba.

La Loi sur l'enregistrement foncier a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Sous cet « ancien système », le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (« résumé de titre ») dans lequel étaient consignés les détails des documents (« instruments ») relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La Loi sur les biens réels a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou « nouveau » système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

Bureau D'enregistrement Relatif Aux Biens Personnels

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il s'agit d'un « système de dépôt d'avis » qui remplace le « système de dépôt de documents » en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

Statut De L'organisme

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba qui fait à présent partie du ministère des Finances.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa neuvième année à titre d'organisme de service spécial.

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et le Bureau de l'administration, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district, et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

Le Bureau de l'administration comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre adjointe des Finances, Division de la consommation et des corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments compte 151 années-personnes et sept postes à durée déterminée.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire des sûretés relatives aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre des Finances. La composition du Conseil est la suivante :

- la sous-ministre adjoint des Finances, à titre de présidente du Conseil;
- un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
- un avocat en exercice;
- deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
- un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres de son personnel peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents;
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du « tissu foncier »;
- offrir des services rentables;
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise;
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels;
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs;
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement;
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidants du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système d'enregistrement de l'Office.

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données des titres fonciers. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public. Par contre, les capacités de recherche en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Ces agents dépendent de l'exactitude des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent à leurs propres clients.

PRODUITS ET SERVICES

- Renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre.
- Conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers.
- Administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels.
- Enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés.
- Données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments.
- Administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances.
- Renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Province du Manitoba a mis en place une politique de développement durable qui établit des lignes directrices et des principes afin de garantir la prise en considération des objectifs de développement durable dans toute initiative gouvernementale.

L'Office continue à participer aux programmes actuellement en place et à tous les programmes éducatifs qui aideront à intégrer les principes de développement durable aux pratiques d'approvisionnement.

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à recycler les produits de papier et a mis sur pied un programme visant à réutiliser le papier comme blocs-notes pour le personnel. Le programme permet non seulement de réutiliser le papier, mais aussi de réduire les dépenses de l'Office en éliminant la nécessité d'acheter des blocs-notes ou des tablettes de papier brouillon. Chaque année, l'Office fait circuler de nouveau les lignes directrices pour le recyclage et propose que tous les produits à photocopie à l'usage de l'Office soient fabriqués de papier recyclé.

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a demandé au personnel utilisant des véhicules gouvernementaux de se servir de l'éthanol-carburant et favorise l'utilisation de ce carburant par tout le personnel devant se déplacer pour le compte du gouvernement.

L'Office achète des cartouches d'encre remises à neuf pour ses imprimantes lorsque cela est permis en vertu des dispositions existantes relatives aux baux et aux garanties, et considère les produits écologiquement préférables pour ses achats.

Initiatives

L'Office d'enregistrement de titres et des instruments a pris un engagement à l'égard de la mise en oeuvre réussie et de l'amélioration continue de ses services...

CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments possède des dossiers qui remontent aux années 1880.

Le Bureau des titres fonciers passe en revue tous ses dossiers et il applique les méthodes appropriées de conservation des documents. Les principales méthodes de conservation comprennent la photocopie des documents et la création de copies de sécurité de certains dossiers, tels que les registres de l'« ancien » système. Le Bureau des titres fonciers procède aussi au microfilmage de tous les documents courants dès que possible après leur enregistrement, et des copies de sécurité de ces microfilms sont envoyées aux Archives provinciales.

La tâche la plus difficile de l'Office est la conservation d'une grande variété de documents essentiels. Il s'agit notamment des registres de titres et des journaux quotidiens d'enregistrement de divers genres d'instruments ainsi que des divers répertoires nécessaires pour trouver l'information consignée.

Pour la tenue de registres modernes et efficaces, il est primordial que les documents de l'Office soient conservés sur une base régulière et selon des techniques éprouvées telles que le microfilmage.

Comme par le passé, l'Office a travaillé en collaboration avec Novus Imaging Solutions pour le microfilmage des documents et leur indexation dans le cadre du système d'extraction automatisé. Novus procède au microfilmage des documents historiques tandis que le personnel du Bureau des titres fonciers affecté aux documents s'occupe du microfilmage et de l'indexation des documents courants des six bureaux des titres fonciers.

L'Office a centralisé les activités de microfilmage et d'indexation des documents pour les six bureaux des titres fonciers et il a mis en place un programme de contrôle de la qualité afin de veiller à la conservation des documents et à la satisfaction des besoins de la clientèle.

L'Office a microfilmé pour l'instant tous les certificats de titres (2 295 425) et transféré ces documents essentiels aux Archives provinciales pour qu'ils y soient stockés adéquatement. Tous les livres de résumé du Bureau des titres fonciers (696) avaient été photocopiés. Les originaux avaient été transférés au Centre de préarchivage pour leur conservation sécuritaire. Toutes les demandes relatives aux biens réels ont été microfilmées et tous les actes ont été complétés. Plus de 1 544 000 instruments, 123 000 demandes relatives aux biens réels et 700 000 actes ont été microfilmés. Pendant l'exercice financier 2005 2006, plus de 271 800 documents ont été microfilmés de manière centralisée.

TECHNOLOGIE

L'Office a terminé son projet de validation de principe dont l'objectif était de créer une solution modernisée en matière d'impression pour l'Office à l'aide du nouveau protocole TCP/IP. Maintenant qu'il a été démontré que les copies papier et les rapports du Bureau des titres fonciers peuvent être acheminés aux imprimantes Xerox existantes grâce au protocole TCP/IP, cette nouvelle technologie d'impression sera incorporée à l'application du Bureau des titres fonciers. L'objectif est d'être en mesure de travailler à l'aide des deux réseaux de communication : le nouveau et l'ancien.

Avec le concours de Technologies de l'information et des communications du Manitoba, l'Office a engagé des experts-conseils afin de réaliser une analyse en profondeur des systèmes de données et d'imagerie de l'Office au cours de l'exercice 2004–2005. Les résultats de cette analyse serviront de guide pour développer davantage les systèmes d'information de l'Office.

Pendant le premier trimestre de cette année financière, l'Office a demandé au Gouvernement, en consultation avec Technologies de l'information et des communications du Manitoba, l'autorisation d'entamer l'étape suivante de ce processus : la mise au point d'un plan d'activité complet comprenant les exigences particulières requises, un calendrier de réalisation et une analyse coût-avantage.

Le 13 septembre 2005, la Province a autorisé l'Office à « faire une demande de proposition en vue d'engager des experts-conseils dont l'objectif sera de définir les besoins fonctionnels détaillés de l'Office, la première étape d'une analyse de réaménagement potentiel des systèmes. » En conséquence, l'Office a envoyé à Technologies de l'information et des communications du Manitoba une ébauche de demande de proposition et un plan de projet pour révision et analyse.

Pendant le dernier trimestre, l'Office a fait un appel d'offre en vue d'obtenir une aide pour définir ses besoins fonctionnels détaillés, étape indispensable pour pouvoir mettre au point une analyse de rentabilité officielle. Le contrat devrait être accordé en avril 2006 et le travail devrait commencer en mai 2006.

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 180 000 $ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

Selon les paiements approuvés :

- 45 005 $ ont été versés pour les bornes d'arpentage de la Ville de Winnipeg;
- 114 284 $ ont été versés pour les bornes d'arpentage des municipalités à l'extérieur de la Ville de Winnipeg. Les fonds non utilisés par la Ville de Winnipeg ont été virés aux municipalités.

AUTRES QUESTIONS

Fonds d'assurance des titres fonciers

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la Loi sur les biens réels ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la Loi sur les biens réels à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli 2,4 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 23 190 $ recueillies en 2004 2005 pour le Fonds d'assurance ont été virées dans le Fonds au cours de l'exercice 2005 2006. Le Fonds conserve un solde de 125 000 $. Les montants au-delà de ce solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 117 paiements, pour un total de 211 829 $. Aucun paiement n'a été effectué à partir du Fonds d'assurance au cours de l'exercice financier. La valeur des biens-fonds et des hypothèques garantis est de 23.5 milliards de dollars pour l'exercice 2005

Arpentages spéciaux

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne sont pas établies avec certitude.

Aux termes de la Loi sur les arpentages spéciaux, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Au cours de l'exercice, sept arpentages spéciaux ont été effectués, cinq ayant été accordés sur contrat pour un coût total de 29 955 $ pour l'Office. Le solde des arpentages spéciaux comprend un non réglé de 15 981 $.

En plus des arpentages spéciaux de nature générale, l'Office a commencé, dans le cadre d'un programme de cinq ans, à lancer des appels d'offres pour des arpentages spéciaux visant à corriger des descriptions cadastrales et des plans relatifs aux chemins de fer. Des fonds pouvant atteindre 50 000 $ par année ont été accordés au projet. Au cours de l'exercice 2005-2006, deux autres arpentages spéciaux ont été commandés.

Projet de relève des employés (pre)

Établissement des profils de postes

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a commencé à établir le profil d'un série de postes au sein de l'organisme. Au début de l'année 2005, les cadres supérieurs, les cadres de Winnipeg et le personnel administratif ont élaboré leur profil de poste en parallèle avec le processus d'établissement des profils des compétences lancé pour les postes clés de l'Office. L'objectif visé est de terminer l'établissement des profils de tous les postes de l'Office au cours de l'année à venir. Des efforts sont actuellement faits en ce sens afin que les cadres et le personnel des bureaux régionaux de l'Office terminent l'établissement des profils de leurs postes.

Programme d'orientation des employés

L'orientation des employés consiste à offrir aux nouveaux employés, de manière organisée et planifiée, une présentation générale de leur travail, de leurs pairs et de leur organisme. Il s'agit de la première formation qu'un nouvel employé devrait recevoir. L'objectif global de cette orientation est de fournir aux nouveaux employés les renseignements et les ressources nécessaires ainsi que la motivation qui leur permettront de s'ajuster à leur nouvel environnement de travail. Une bonne expérience en matière d'orientation peut accélérer l'intégration d'un employé et l'aider à devenir productif plus rapidement et améliorer la rétention de personnel.

Pendant le premier trimestre, la création d'un nouveau programme d'orientation des employés a commencé avec la collecte d'information et des recherches en vue de concevoir un programme d'orientation (sur mesure) pour l'Office.

Pendant le dernier trimestre de l'exercice 2005-2006, une révision finale du Employee Orientation Guide (guide d'orientation des employés) et des Guidelines for Orientation (lignes directrices en matière d'orientation – listes de contrôle pour les superviseurs et les chefs de bureau s'occupant de nouveaux employés) a commencé. Le travail requis pour le lancement du programme d'orientation des employés de l'Office commencera pendant le premier trimestre de l'exercice prochain.

Initiative de formation croisée de l'Office

Avec le déménagement des bureaux de Winnipeg de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, le personnel qui travaille actuellement à des étages distincts de l'immeuble Woodsworth sera réuni dans un seul bâtiment. Grâce à ces changements de locaux, un meilleur service à la clientèle pourra être offert par les deux registres auxquels le public aura un accès central au rez-de-chaussée.

La mise en place de personnel en mesure d'offrir divers services en matière d'arpentage, de titres fonciers et de biens personnels va créer de nouvelles possibilités de formation et de développement professionnel. Pendant le dernier trimestre de l'exercice 2005-2006, le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a élaboré un plan de cours dans le but de former le personnel du Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Les cours et le matériel didactique existants du Bureau des titres fonciers serviront à offrir une formation de base au personnel du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Cette formation croisée commencera pendant le premier trimestre de l'exercice 2006-2007.

Volume d'enregistrements immobiliers

Le volume des enregistrements au Bureau des titres fonciers de Winnipeg continue à croître en raison du marché immobilier florissant de Winnipeg. La Ville a connu des ventes records chaque mois de l'année 2005 ainsi que les trois premiers mois de l'année 2006. Le service interagences du Winnipeg Real Estate Board a indiqué que chaque mois un nouveau record avait été établi, tant en matière de valeur monétaire que d'inscriptions.

Le marché de l'immobilier a atteint des sommets historiques tant pour le nombre d'unités vendues que pour le volume monétaire des transactions. Les mises en chantier d'habitations ont atteint le record des 16 dernières années avec leur cinquième année de croissance consécutive. Ce sont les mises en chantier de condominiums et de logements multifamiliaux qui ont atteint le plus haut niveau depuis les années 1980 avec une augmentation de 31 % par rapport à l'année passée. Le prix moyen des maisons à Winnipeg et dans les cités-dortoirs environnantes a augmenté de 18,3 % par rapport à l'année dernière, soit une augmentation de plus de 10 points pour la quatrième année consécutive.

Les statistiques de l'Office montrent une augmentation de 10,5 % du nombre des enregistrements au Bureau des titres fonciers, ce qui correspond à ce qu'a vécu le Winnipeg Real Estate Board. À la fin du dernier trimestre, le traitement des demandes d'enregistrements a respecté les objectifs de performance fixés. Les délais d'exécution étaient de 3,4 jours au Bureau des titres fonciers de Winnipeg et de 1,3 jour dans les bureaux régionaux. La moyenne de l'exercice était de 4,4 jours et de 1,5 jour respectivement.

Anniversaire du Bureau des titres fonciers de Neepawa

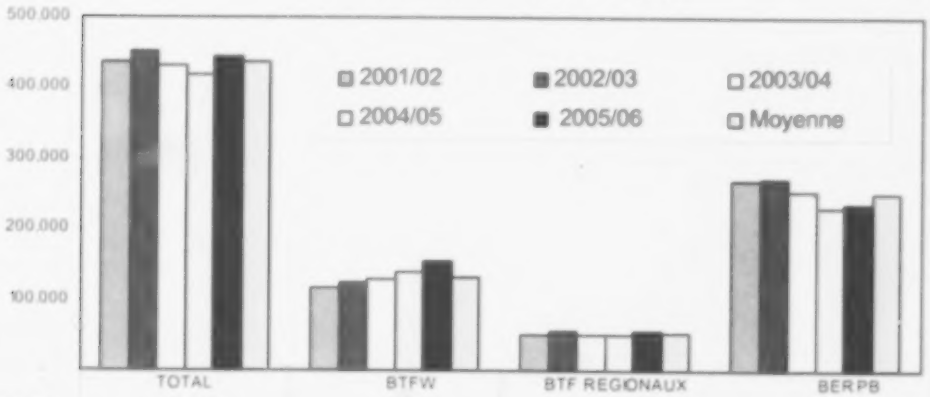
La célébration du centenaire de l'immeuble qui abrite le Bureau des titres fonciers de Neepawa a eu lieu le vendredi 22 juillet 2005. Plusieurs dignitaires ont prononcé des mots de bienvenue lors de cette célébration qui a été marquée par le dévoilement officiel d'une plaque commémorative à l'extérieur du bâtiment, suivi d'un service de rafraîchissements, puis d'une visite du Bureau. Les participants ont eu la possibilité de consulter divers albums-souvenirs et d'admirer des présentations retraçant l'histoire du Bureau. Environ une centaine de personnes ont participé à la célébration et ont signé le livre des visiteurs.

Mesure du rendement

Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

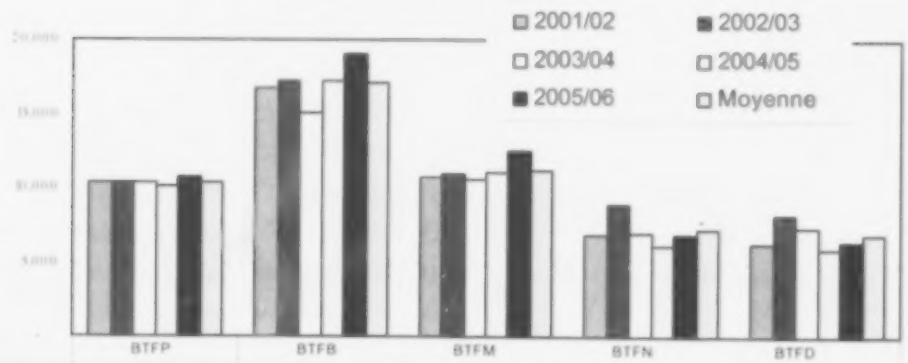
Les volumes d'activité ont augmenté de 6.0 % pour les enregistrements et de 5.8 % pour les services par rapport à l'exercice précedent.

Activités de l'office - Volume des enregistrements
Pour l'année terminant le 31 mars



	TOTAL	BTFW	BTF REGIONAUX	BERPB
2001/02	435.609	115.758	50.882	268.969
2002/03	450.993	124.046	55.627	271.320
2003/04	432.054	128.303	50.330	253.421
2004/05	419.570	138.780	50.632	230.158
2005/06	444.949	153.705	55.516	235.728
Moyenne	436.635	132.118	52.597	251.919

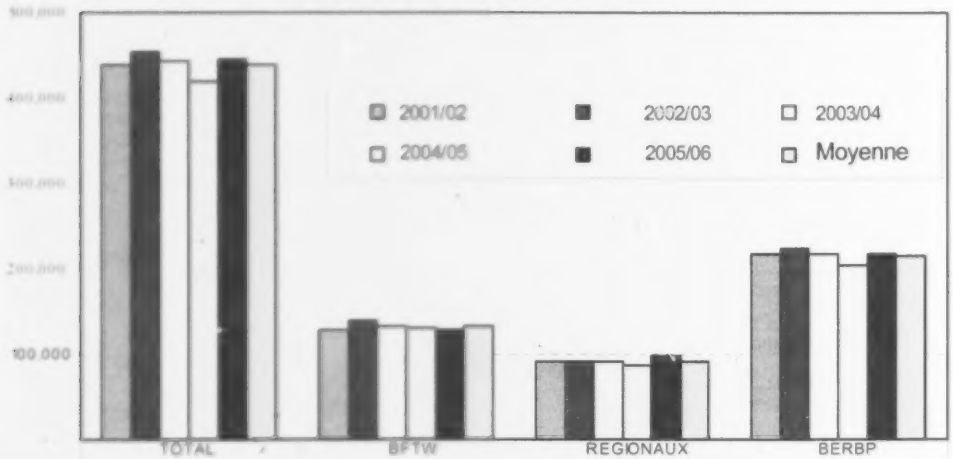
Bureaux régionaux des titres fonciers - Activités par bureau
Pour l'année terminant le 31 mars



	BTFP	BTFB	BTFM	BTFN	BTFD
2001/02	10.380	16.710	10.681	6.853	6.258
2002/03	10.357	17.208	10.960	5.934	8.168
2003/04	10.310	15.075	10.647	6.586	7.312
2004/05	10.103	17.254	11.134	6.187	5.954
2005/06	10.667	19.076	12.478	6.899	6.396
Moyenne	10.363	17.065	11.180	7.172	6.418

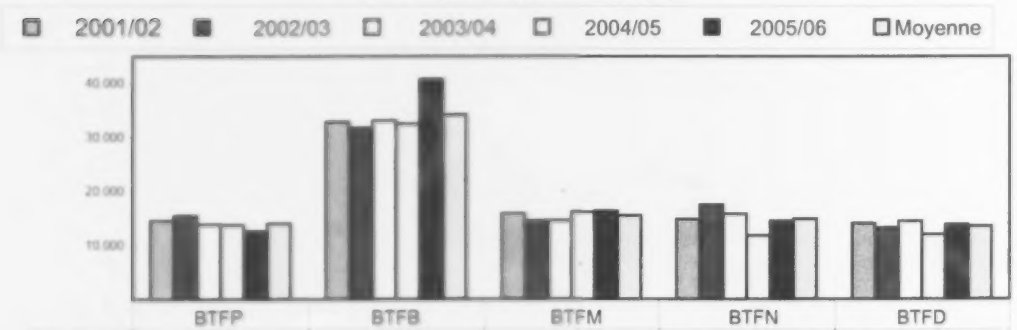
Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de 4,4 jours civils, et 98 % des documents traités visaient un titre électronique. Les délais de traitement ont été de 1,5 jour en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers, et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 93 % à Brandon, 96 % à Portage la Prairie, 96 % à Morden, 82 % à Dauphin et 84 % à Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été d'un jour en moyenne.

Activité de l'Office depuis le déde l'exercice - Volume des services
Pour l'année terminant le 31 mars



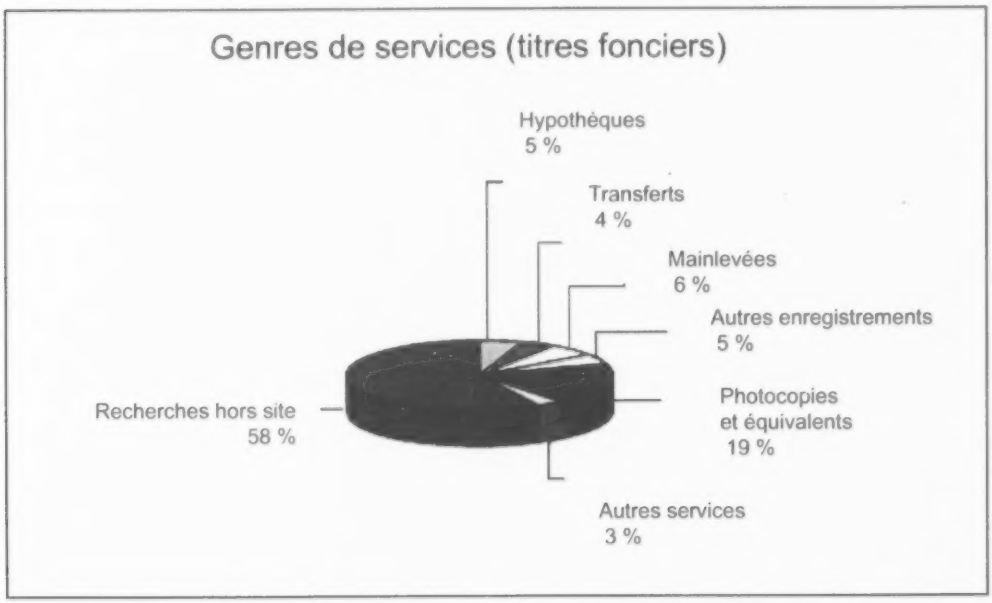
	TOTAL	BFTW	REGIONAUX	BERBP
2001/02	438.309	128.732	91.994	217.583
2002/03	454.024	138.726	92.377	222.921
2003/04	442.777	133.604	91.673	217.500
2004/05	420.397	129.978	86.117	204.302
2005/06	444.907	128.638	98.002	218.267
Moyenne	440.083	131.936	92.033	216.115

Bureaux régionaux des titres fonciers - Volume des service
Pour l'année terminant le 31 mars

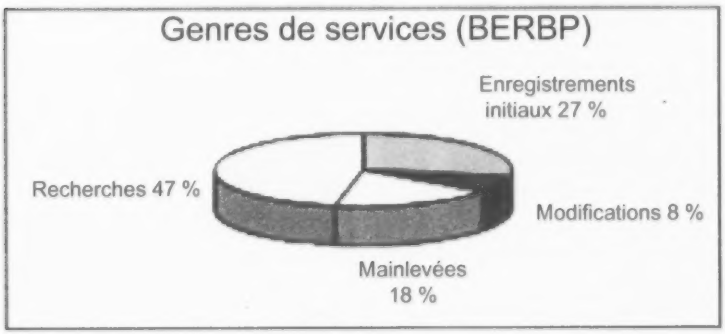


	BTFP	BTFB	BTFM	BTFN	BTFD
2001/02	14.543	32.829	15.819	14.808	13.995
2002/03	15.435	31.737	14.499	17.473	13.233
2003/04	13.839	33.057	14.563	15.777	14.437
2004/05	13.742	32.470	16.148	11.768	11.989
2005/06	12.590	40.773	16.332	14.496	13.811
Moyenne	14.030	34.173	15.472	14.864	13.493

Les graphiques suivants indiquent la ventilation en pourcentage des activités d'enregistrement et les services des bureaux des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour l'exercice terminé le 31 mars 2005.


Genres de services (titres fonciers)
Hypothèques 5 %
Transferts 4 %
Mainlevées 6 %
Autres enregistrements 5 %
Photocopies et équivalents 19 %
Autres services 3 %
Recherches hors site 58 %

Remarque : Les recherches hors site ont été évaluées en divisant le nombre total de transactions (écrans) par le nombre estimatif d'écrans affichés pendant une recherche typique de titre ou d'instrument.



CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Bureau	Résultats
Produits et services.	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	1. Traitement en 5 jours des enregistrements informatisés effectués dans les bureaux des titres fonciers (BTF).	Bureau des titres fonciers de Winnipeg	4,4
		2. Traitement en 3 jours des enregistrements informatisés effectués dans les BTF régionaux.	Bureau des titres fonciers de Portage	1,0
			Bureau des titres fonciers de Brandon	2,6
			Bureau des titres fonciers de Morden	1,9
			Bureau des titres fonciers de Neepawa	1,2
			Bureau des titres fonciers de Dauphin	1,0
			Moyenne des BTF régionaux	1,5
		3. Enregistrement des levés en moins de 7 jours.		3,9
		4. Réalisation des recherches publiques en moins de 24 heures au BTF de Winnipeg.		Moins d'un jour
		5. Enregistrements au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels (BERBP).		Même jour
		6. Recherches au BERBP.		Même jour
		7. Indicateurs de volume.	• Hausse de 6 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit : – hausse de 10,5 % aux BTF; – hausse de 2,4 % au BERBP. • Hausse de 5,8 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit : – hausse de 4,9 % aux BTF; – hausse de 6,8 % au BERBP. • Ventes records enregistrées par le service interagences du Winnipeg Real Estate Board pour l'année 2005.	

Remarque : Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

La Section des levés du BTF de Winnipeg vérifie tous les plans pour les BTF régionaux ainsi que les enregistrements effectués au BTF de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément de ceux applicables aux services généraux du BTF de Winnipeg.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Produits et services (suite).	Diversifier et améliorer les produits et les services.	8. Arpentages spéciaux.	• Sept arpentages spéciaux ont été effectués au cours de l'exercice, dont trois ont été réalisés en sous-traitance pour un coût de 45 136 $. • Arpentages spéciaux en cours : 21 939 $.

			RÉSULTATS ADDITIONNELS :
			• Demandes de conversion informatisée d'un titre (EREQ) (Depuis le début de l'exercice) :
			  • Bureau des titres fonciers de Dauphin 1637
			  • Bureau des titres fonciers de Portage 1774
			  • Bureau des titres fonciers de Winnipeg 152
			  • Bureau des titres fonciers de Neepawa 250
			  • Bureau des titres fonciers de Brandon 120
			• Suite au dépôt de modifications législatives, de nouvelles mesures législatives ont été adoptées en vue de permettre l'addition de terres à des documents enregistrés.
			• Rédaction de nouveaux formulaires et de règlements en cours.
			• Le document intitulé *Hints for Searching Land Titles Online* a été mis à la disposition de la profession.
			• Le principal registraire de district adjoint a passé 79,5 heures jusqu'à présent à aider à mettre au point la défense de la Province dans le cadre de l'action en justice entreprise relativement à la concession de terres pour les Métis. Le personnel de soutien a consacré un nombre d'heures égal à cette tâche.
			• Les registraires de district de Brandon, de Neepawa et de Dauphin révisent le *Land Titles Office Document Users' Guide*.
			• Le registraire de district de Brandon a organisé deux présentations d'ensemble sur le travail du Bureau des titres fonciers et trois ateliers sur les preuves en matière de propriété familiale à l'intention des avocats et des techniciens juridiques.
			• Participation du personnel au programme de formation en ligne intitulé Le Manitoba à votre service.
			• Inspections des arpentages en cours : 1 894 $.

Ressources humaines. Adopter des pratiques exemplaires avec une participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	9. Planification de la relève.	• Phase de mise en place en cours avec la préparation de matériel de formation, l'offre de séances de formation et une évaluation continue. • Le personnel de Winnipeg et des bureaux régionaux a reçu une formation de base sur le Bureau des titres fonciers et les arpentages. • Cette formation de base s'est achevée pendant le deuxième trimestre dans les bureaux régionaux, avec 95 % de participation au niveau du personnel. • Rétroaction positive de la part du personnel et des dirigeants à propos de la formation et de ce qu'elle a apporté en termes d'amélioration de la productivité et de compétence du personnel. • L'établissement des profils de postes s'est poursuivi pendant le premier et de deuxième trimestre avec les cadres supérieurs, les cadres de Winnipeg et le personnel administratif. Le processus de validation est en cours.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Ressources humaines (suite). Adopter des pratiques exemplaires avec une participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	9. Planification de la relève (suite).	• Pendant le dernier trimestre, l'équipe d'élaboration a offert une formation de base à 22 personnes du Bureau des titres fonciers de Winnipeg. • Approbation et distribution de deux guides intitulés *Introduction to Land Descriptions* et *Elements of Land Descriptions*. • Dernière révision du guide d'orientation pour les employés effectuée pendant le dernier trimestre. • Élaboration d'un programme de formation croisée sur les procédures de recherche de données dans le registre du Bureau des titres fonciers et le registre des biens personnels.
		10. Formation et perfectionnement.	• Formation en réanimation cardio-respiratoire (RCR) offerte à 17 membres du personnel le 4 mai 2005 en vue d'un renouvellement d'accréditation. • L'élaboration d'un programme d'orientation des employés a commencé. • 292 cours externes ont été suivis par divers membres du personnel depuis le début de l'exercice. • Le principal registraire de district adjoint a suivi une semaine de révision intensive du français au Collège universitaire de Saint-Boniface. • 234 mois de formation pour le personnel du Bureau des titres fonciers de Winnipeg (depuis le début de l'exercice). • La préparation d'une formation de vérificateur des titres a commencé. • Offre du cours intitulé « How to Get the Job You Want » (comment obtenir l'emploi que vous désirez) à 32 membres du personnel pendant le troisième trimestre. • Cinq employés à temps plein ont été détachés auprès d'autres ministères dans le cadre du perfectionnement des employés. • Une description du matériel de formation externe du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels se trouve en ligne sur le site de l'Office.
			RÉSULTATS ADDITIONNELS • Deux nominations au sein de l'Office pour le Prix d'excellence du service au Manitoba. ○ Le Projet de relève des employés dans la catégorie destinée aux équipes; ○ Le Great Wall of Peanut Butter Committee dans la catégorie des innovations. • Une nomination pour le Prix d'excellence du service au Manitoba pour 2006. • La conférence pour les registraires a eu lieu en octobre 2005.
Activités et gestion des bureaux.	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	11. Amélioration des installations.	• L'enlèvement et la rénovation des planchers a commencé en juin 2005 au Bureau des titres fonciers de Brandon. • Une demande de proposition en vue de déménager le Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été publiée en juin 2005 (à titre d'information seulement). • Le déménagement du Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été approuvé au cours du troisième trimestre. • L'aménagement paysager des terrains du Bureau des titres fonciers de Neepawa a été réalisé par Transports et Services gouvernementaux.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Conservation des documents.	Améliorer la sécurité et l'intégrité des documents essentiels.	12. Programme de microfilmage du Bureau des titres fonciers.	• Pendant le premier trimestre, 87 253 documents du nouveau système ont été microfilmés. • Pendant le deuxième trimestre, 84 480 documents du nouveau système ont été microfilmés. • Pendant le troisième trimestre, 96 945 documents du nouveau système ont été microfilmés. • Pendant le dernier trimestre, 110 878 documents du nouveau système ont été microfilmés.
Finances.	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des activités.	13. Recouvrement des droits.	• Hausse de 8,9 % des montants recouvrés par le gouvernement, y compris au titre des recherches IBM. • Hausse de 31,9 % au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds. • Hausse de 12,3 % des recettes du Bureau des titres fonciers. • Hausse de 8,9 % des recettes du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. • Hausse de 9,9 % des recettes tirées des droits perçus par le Bureau des titres fonciers pour les demandes adressées au Bureau de l'état civil.
		14. Versement au Trésor, au chapitre des recettes.	• Versement de 1 475 000 $ au titre du dividende du 1er trimestre le 20 juin 2005. • Versement de 1 475 000 $ au titre du dividende du 2e trimestre le 20 septembre 2005. • Versement de 1 475 000 $ au titre du dividende du 3e trimestre le 20 décembre 2005. • Versement de 1 475 000 $ au titre du dividende du 4e trimestre le 20 mars 2006. • Ajustement en cours d'exercice : versements additionnels de 50 000 $ le 30 mars 2006 et de 965 000 $ le 31 mars 2006.
		15. Demandes de remboursement compensatoire.	• Aucune demande de remboursement n'a été déposée pendant l'exercice financier.
			RÉSULTATS ADDITIONNELS • Remplacement des points de service + (POS+) à l'étude et révision de la manière dont les transferts électroniques de fonds sont effectués pendant le deuxième et le troisième trimestre. • Les avantages et les prix de plusieurs progiciels de comptabilité-POS envisagés sont à l'étude. Le système ayant le meilleur prix et étant le plus flexible a été choisi afin de remplacer l'application POS existante.
Technologie de l'information.	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie.	16. Préparation d'une analyse de rentabilité en vue d'une reconfiguration des systèmes de technologie de l'information ou du développement de nouveaux systèmes.	• L'analyse de valeur et de rentabilité entreprise par l'Office et par Technologies de l'information et des communications du Manitoba est terminée. • Une ébauche de demande de proposition a été rédigée et des consultations ont eu lieu avec Technologies de l'information et des communications du Manitoba pendant le deuxième trimestre. • Pendant le dernier trimestre, Technologies de l'information et des communications du Manitoba et l'Office d'enregistrement des titres et des instruments ont lancé une demande de proposition officielle, ont reçu des propositions et ont sélectionné un fournisseur pour effectuer une analyse de valeur et de rentabilité.

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections. Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

Vue d'ensemble

Les niveaux généraux des recettes se sont accrus de 22,5 % en raison de la faiblesse continue des taux d'intérêt et d'un marché immobilier exceptionnellement fort.

Au cours de l'exercice 2005-2006, l'Office a transféré 37,9 millions de dollars au gouvernement provincial, soit 31 millions de dollars au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds et un dividende de 6,9 millions de dollars. Les bénéfices non répartis de l'Office s'établissaient à 11 millions de dollars au 31 mars 2006, ce qui correspond à une hausse de 2,3 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent.

Recettes - droits et taxe sur les mutations de biens-fonds

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 53,3 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2006, soit une hausse de 22,5 % par rapport aux recettes de 43,5 millions de dollars de 2004-2005. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 22,3 millions de dollars, sont en hausse de 2,3 millions de dollars sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 31,9 % par rapport à l'exercice précédent pour s'inscrire à 31 millions de dollars (23,5 millions de dollars en 2005). Les enregistrements du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont augmenté de 2,4 % tandis que ceux du Bureau des titres fonciers se sont accrus de 10,5 %, pour un résultat global en hausse de 6%. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 257 000 $ (166 200 $ en 2005).

Les recettes tirées des droits du Bureau des titres fonciers ont augmenté de 12,7 % pour passer à 15,1 millions de dollars, comparativement à 13,4 millions de dollars l'exercice précédent. Elles se décomposent comme suit : 2,8 millions de dollars en droits de transfert, 3,9 millions de dollars en droits hypothécaires, 3,8 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 4,6 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 867 000 $, soit 505 000 $ en recouvrements de droits et 362 000 $ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits perçus par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont passés à 5,9 millions de dollars (5,4 millions de dollars en 2005). Ces droits sont ventilés comme suit : 4,5 millions de dollars au titre des enregistrements et 1,4 million de dollars au titre des services.

L'Office perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds, une fois que celle-ci a été versée au Trésor, relève directement de ce dernier.

Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 31,9 % pour s'inscrire à 31 millions de dollars. Cette augmentation des recettes est largement attribuable à un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg et à un faible taux d'inoccupation qui a généré une hausse des prix de vente.

Salaires et avantages sociaux

En 2005-2006, les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 8,4 millions de dollars (8,2 millions de dollars en 2005) et ont donc augmenté de 144 000 $. Cette augmentation est le résultat des hausses salariales négociées dans le cadre de la convention collective et des hausses de salaires du Service STEP.

À compter du 1er avril 1998, l'Office a commencé à comptabiliser une provision pour les indemnités de départ accumulées de ses employés. Le montant des obligations découlant des indemnités est basé sur des calculs actuariels. Une évaluation actuarielle périodique de ces obligations permettrait de déceler d'éventuels besoins d'ajustements des calculs actuariels, notamment lorsque l'expérience vécue diffère de ce qui était attendu ou lorsque il y a eu des changements relativement aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuarielles qui en résultent sont amortis sur la durée moyenne de service restant pour le groupe d'employés concernés.

Un rapport actuariel a été achevé en date du 31 mars 2005 relativement aux obligations découlant des indemnités de départ. Ce rapport contient une formule mathématique afin de mettre à jour annuellement ces obligations. Les obligations nettes de l'Office déterminées de manière actuarielle pour des raisons de comptabilité étaient de 1,4 million de dollars au 31 mars 2006 (1,3 million de dollars en 2005). À compter de l'exercice 2005-2006, le gain actuariel de 40 400 $ sera amorti sur les 15 années de service restant en moyenne, selon les prévisions, au groupe des employés.

Les dépenses au chapitre de la retraite, qui sont indiquées séparément dans les états financiers, sont passées de 338 900 $ à 351 100 $, ce qui représente une augmentation par rapport à l'exercice précédent.

En vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, les employés de l'Office sont admissibles à des prestations de pension qui sont administrées par la Régie de retraite de la fonction publique. La Loi a établi le régime de retraite à prestations déterminées pour les employés de la fonction publique du Manitoba ainsi que des organismes gouvernementaux, y compris de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, dont les fonds proviennent de la caisse de retraite de la fonction publique.

À compter du 31 mars 2001, aux termes d'une entente avec le gouvernement du Manitoba, l'Office a transféré à la Province des fonds équivalant à l'actif net requis pour s'acquitter de ses obligations découlant du régime de retraite. Depuis le 1er avril 2001, l'Office est par ailleurs tenu de verser à la Province un montant égal aux cotisations des employés à la caisse de retraite. Le montant versé pour l'exercice 2005-2006 était de 351 100 $ (338 900 $ en 2005). En vertu de cet accord, l'Office s'est acquitté de toutes ses obligations découlant du régime de retraite.

Frais d'exploitation

Les frais d'exploitation globaux (sans tenir compte des amortissements) ont atteint 3,9 millions de dollars, soit 684 100 $ de moins que prévu dans le budget, principalement en raison des coûts plus bas que prévus pour les services fournis par les ministères (10 500 $), pour les services informatiques (246 600 $), pour les charges locatives (7 600 $), pour les fournitures de bureau (80 800 $) et pour les frais d'affranchissement (82 700 $), de formation (77 200 $) et de déplacement (27 900 $) ainsi que grâce à une gestion serrée des dépenses.

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles appartenant au gouvernement, conformément à un protocole d'entente. C'est pourquoi les charges locatives, soit 679 600 $ (683 800 $ en 2005), et un montant de 112 500 $ (115 900 $ en 2005) pour les locaux vacants, ont été entièrement versés au ministère des Transports et des Services gouvernementaux.

Des frais de traitement informatique de 367 000 $ (316 300 $ en 2005) ont été payés à IBM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels.

ÉTAT DES FINANCES

Amortissements

Les amortissements de 199 800 $ étaient légèrement supérieurs à ceux de l'exercice précédents (167 600 $ en 2005) en raison de l'achat de biens additionnel en cours d'exercice pour un montant de 240 200 $.

Situation financière

L'état des finances de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments demeurait très solide à la fin de son neuvième exercice à titre d'organisme de service spécial. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 10,5 millions de dollars au 31 mars 2006 (8,4 millions de dollars en 2005). Les activités de l'Office se sont traduites par un surplus de trésorerie de 2,2 millions de dollars grâce à des recettes qui ont continué à être élevées et à une gestion serrée des dépenses. Au 31 mars 2006, l'Office affichait un fonds de roulement de 9,8 millions de dollars (7,4 millions de dollars en 2005).

Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intérêts créditeurs de 257 000 $ (166 200 $ en 2005). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

Dépenses en immobilisations

Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 240 200 $ (261 600 $ en 2005) pour l'exercice et ont visé principalement le remplacement de postes de travail, des armoires de rangement pour les plans d'arpentage et le remplacement de micro-imprimantes.

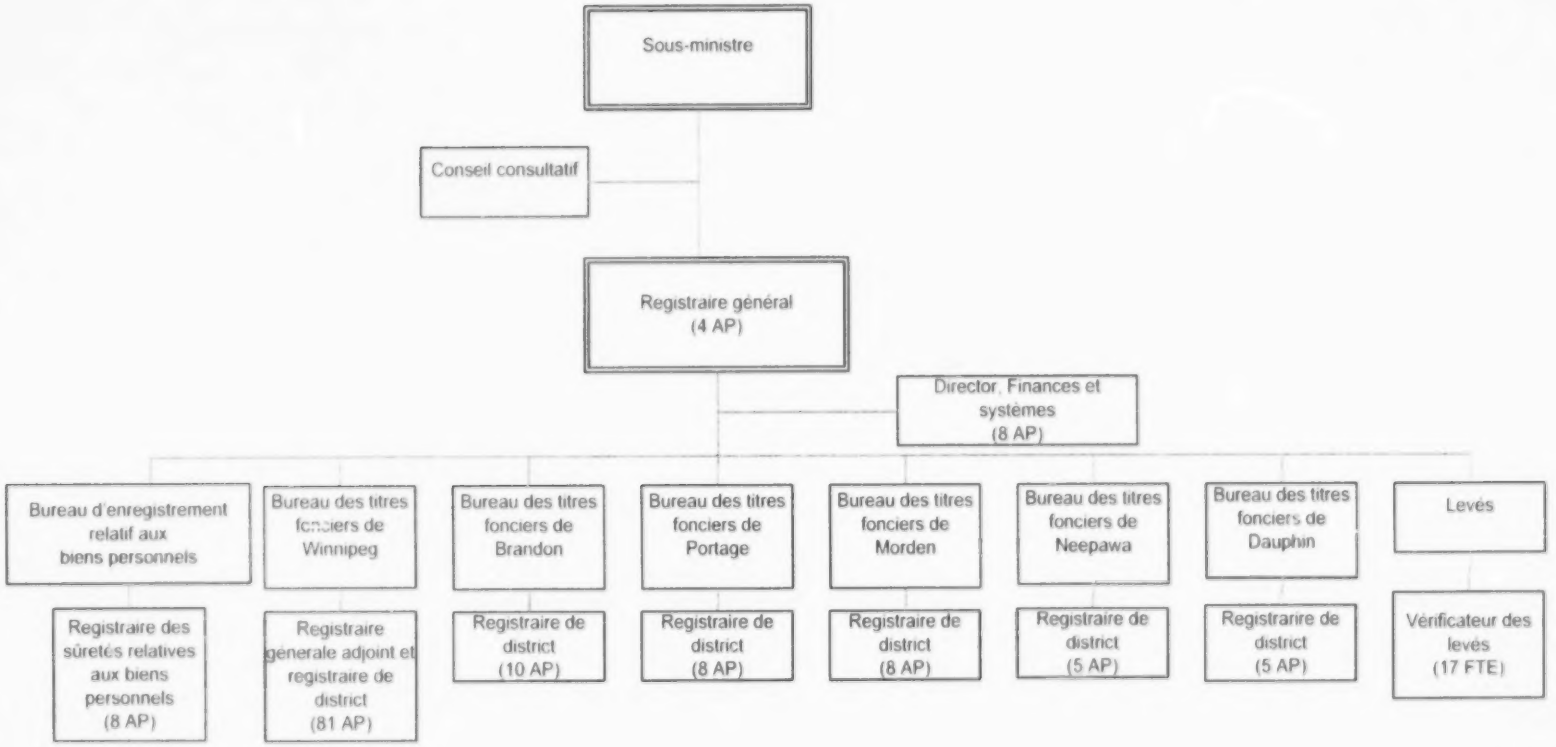
Organigramme

Office d'enregistrement des titres et des instruments – OSS

Consommation et Corporations

Une division de Finances Manitoba

(AP = année personne)



36 STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

Structure de l'autorité de l'organisme

Monsieur Greg Selinger, ministre de la Finance

Ewald Boschmann, sous-ministre de la Finance

M. Alexandra Morton, c.r., Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, registraire général et chef de l'exploitation

Comité de la haute direction de l'Office

Richard M. Wilson	Registraire général et chef de l'exploitation
Barry C. Effler	Registraire général adjoint et registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Gary R. Fraser	Vérificateur des levés
David A. Crockatt	Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
E. Brian Strong	Directeur, Finances et Systèmes

Registraires de district

Craig Russell	Bureau des titres fonciers de Brandon
John Kushniruk	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Gordon Lillie	Bureau des titres fonciers de Morden
Elizabeth Sims	Bureau des titres fonciers de Neepawa
Blair Johnston	Bureau des titres fonciers de Dauphin

Bureaux de l'office

Administration de l'Office
d'enregistrement des titres
et des instruments
405, avenue Broadway, pièce 1405
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3803
Télécopieur : (204) 948-3276
www.gov.mb.ca//tpr

Bureau d'enregistrement relatif
aux biens personnels
405, avenue Broadway, pièce 1505
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3123
Télécopieur : (204) 948-2492
https://direct.gov.mb.ca

Bureau des titres fonciers de Morden
351, rue Stephen
Morden (Manitoba) R6M 1V1
Téléphone : (204) 822-2920
Télécopieur : (204) 822-2928

Bureau des titres fonciers de Winnipeg
405, avenue Broadway, pièce 25 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2042
Télécopieur : (204) 948-2140

Bureau des titres fonciers de Brandon
705, rue Princess
Brandon (Manitoba) R7A 0P4
Téléphone : (204) 726-6279
Télécopieur : (204) 726-6553

Bureau des titres fonciers de Portage
la Prairie
25, rue Tupper Nord
Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1
Téléphone : (204) 239-3306
Télécopieur : (204) 239-3615

Direction des levés
405, avenue Broadway, pièce 35 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2285
Télécopieur : (204) 948-2823

Bureau des titres fonciers de Dauphin
308, rue Main Sud
Dauphin (Manitoba) R7N 1K7
Téléphone : (204) 622-2084
Télécopieur : (204) 622-2454

Bureau des titres fonciers de Neepawa
329, rue Hamilton
Neepawa (Manitoba) R0J 1H0
Téléphone : (204) 476-7040
Télécopieur : (204) 476-7049